A.S.Ter. S.p.A.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA INTEGRITA' E LA TRASPARENZA

TRIENNIO 2022-2024

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 31/01/2022

Sezione I – Piano Prevenzione della Corruzione 3
§ 0. Premesse 3
§ 1. Il PTPC 2022-2024: modalità e criteri di elaborazione 5
§ 2. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – 2021 6
§ 3. Contesto interno ed esterno 8
§ 3.1 Contesto esterno 8
§ 3.2 Contesto organizzativo - interno di A.S.TER. 12
§ 3.2.1 Dall'Azienda Servizi Territoriali ad A.S.Ter. S.p.A. 12
§ 3.2.2 Mission di A.S.Ter. S.p.A. 14
§ 3.2.3 Beni oggetto dell'attività di A.S.Ter. S.p.A. 16
§ 3.2.4 Tipologia dell'attività Manutentiva 16
§ 3.2.5 La Governance di A.S.Ter. S.p.A. 17
§ 3.2.6 L'Organico di A.S.Ter. S.p.A. 19
§4. IL PTPC 2022–2024: INDIVIDUAZIONE DELLE FATTISPECIE CORRUTTIVE 20
§ 5. Il PTPC 2022 – 2024: Criterio Metodologico nella Gestione del Rischio 32
§ 5.1 Misure di prevenzione e piano di Monitoraggio 2022 73
§ 6. "Incompatibilità successiva" (*pantouflage*) 75
§ 7. Rotazione degli incarichi (ordinaria e straordinaria) 77
§ 8. Inconferibilità ed Incompatibilità degli incarichi 78
§ 9.Conflitto di interessi 81
-Sezione II- Piano della Trasparenza 82
§ 10. Trasparenza ed Accesso alle Informazioni – Programma delle misure 82
§ 10.1 O.I.V. 83
§ 10.2. Flussi Informativi ai fini del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione 84
§ 10.3. Trasparenza e Tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679 e PNA 2018) – Rapporti tra RPCT e RPD 94
§ 10.4 Accesso Civico e Whistleblowing Policy 96

SEZIONE I – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

§ 0. PREMESSE

Normativa di riferimento

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" - pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012 -, entrata in vigore il 28/11/2012, è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella pubblica amministrazione. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. In base alla legge, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, a livello nazionale, derivano dall'azione sinergica dei seguenti soggetti:

a) il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;

b) il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

c) l'A.N.A.C., che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC su proposta del Dipartimento della funzione pubblica.

A livello di ciascuna amministrazione, invece, la legge n. 190 del 2012 prevede l'adozione del Piano di prevenzione Triennale, formulato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della stessa Legge ed approvato dall'organo di indirizzo politico.

La L.190/2012 e le delibere ANAC, tra cui da ultimo le Delibera ANAC dell'8 novembre 2017 n. 1134 e il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, costituiscono pertanto l'imprescindibile punto di partenza per la elaborazione del presente Piano, che trova il proprio fondamento normativo nel disposto dell'art. 1, comma 2 bis, della L. 6 novembre 2012 n. 190.

In particolare, la Società è tenuta ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate sulla base del D. Lgs. 231/2001, estendendone pertanto l'ambito di

applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal citato Decreto, ma anche a tutti quelli considerati nella L.190/2012 e normativa collegata in materia. Ciò, come evidenziato dalla Delibera n. 1134 ANAC del 20 novembre 2017, in attuazione di una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti; e ciò anche quando i Reati sono commessi in danno della Società, differenziandosi così dai presupposti del D. Lgs. 231/01 (che ha riguardo solo ai Reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa).

Infine, si anticipa sin d'ora che il presente Piano tiene in debito conto le indicazioni contenute nel PNA 2019 – 2021, approvato con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019, su cui approfonditamente *infra*.

Definizione di Corruzione

Il PNA 2019, sulla base della Convenzione ONU 2003, definisce la corruzione come quei comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Tale definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Tuttavia nel nostro ordinamento giuridico la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, corruzione impropria, corruzione propria, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare e promettere utilità), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'ANAC ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate della Legge n. 69 del 2015 che aggiunge nel novero dei reati anche l'istigazione alla corruzione, il peculato, la concussione, la corruzione e l'istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e Stati esteri, il traffico di influenze illecite, la turbata libertà degli incanti, la turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

L'Autorità, ha chiarito, altresì, che per "prevenzione della corruzione", ai sensi della legge 190/2012, si intende un sistema di misure che ostacolano il verificarsi di condotte, situazioni, condizioni, organizzative e individuali –riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione –, che potrebbero configurarsi come prodromiche all'inverarsi di fenomeni corruttivi ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'RPCT di A.S.Ter

Il Consiglio di Amministrazione, valutato l'organico e la collocazione in aree di rischio dei dirigenti in

carico alla società, ha deliberato di designare quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Integrità e la Trasparenza, a far data dal 14.12.2020, l'Avv. Gaia De Giovanni, addetta all'Ufficio Legale della Società, la quale ha ricevuto l'incarico dal C.E.O con provvedimento Prot.N. DIR-2020-00738-del 14.12.2020. La nomina risulta pubblicata sul sito web, sezione amministrazione trasparente, al link https://astergenova.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione.html. Titolare del potere sostitutivo in caso di temporanea assenza del RPCT è la Rag. Giuseppina Vallone, Dirigente proposto all'Ufficio "Servizi Gestionali".

Destinatari del PTPC

Sono i soggetti apicali di A.S.Ter ed il personale di quest'ultima (dipendenti), nonché i consulenti e collaboratori che agiscono, eventualmente, con una attività a carattere negoziale, a nome e/o per conto di A.S.Ter (i quali sono equiparati al personale dipendente).

Le parti terze diverse da essi, con le quali la Società entra comunque in relazione, sono assoggettate unicamente all'impegno a prevenire reati/fatti corruttivi nonché al rispetto del Modello di cui Al D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico e di Comportamento, cui si rinvia.

§ 1. IL PTPC 2022 – 2024: CONTENUTO E FINALITÀ

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ha natura programmatica e rappresenta lo strumento attraverso il quale A.S.Ter. implementa la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo mediante l'adozione di un sistema complessivo organico, anche alla luce delle disposizioni della norma UNI ISO 37001:2016, di azioni e misure dotandosi di strumenti anche procedurali diretti alla prevenzione del rischio di corruzione.

Nel caso di A.S.Ter. il Piano si integra con il Modello di Organizzazione e Gestione redatto ai sensi del D.Lgs.231/01, fermi restando i rispettivi ambiti giuridici di applicazione.

Il PTPT 2022-2024 è stato redatto tenendo in debito conto la normativa di riferimento ed in particolare, e per quanto già anticipato, per quanto concerne i documenti interpretativi della stessa, si fonda sui seguenti documenti:

a) i contenuti della determina ANAC 1134/2017;

b) il PNA 2019;

c) le disposizioni della norma UNI ISO 37001:2016.

Il documento:

(i) è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per l'Integrità e la Trasparenza;

(ii) è oggetto di adozione e approvazione dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di Amministrazione;

(iii) una volta adottato, ad esso verrà data adeguata pubblicità sia all'interno società, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società alla pagina "*Società Trasparente*".

La metodologia di gestione del rischio attualmente è contenuta nell'allegato 1 al PNA 2019 adottato da ANAC.

A.S.Ter., allo scopo di sensibilizzare tutti i dipendenti della Società e tutti coloro che operano in nome e per conto di essa o sotto la sua direzione e vigilanza affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissioni di reati previsti dal D.Lgs.231/2001 e di cui alla Legge 190/2012, ha adottato (e aggiornato) tra l'altro e in particolare:

- un Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs.231/2001, oggetto di recente revisione;
- un Codice Etico aggiornato in coerenza al D.Lgs.231/01 e integrativo del Modello 231;
- un Codice Disciplinare e una procedura disciplinare;
- un Regolamento interno in materia di "whistleblowing";
- un Regolamento interno per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse.

§ 2. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 – 2021

Con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato in via definitiva il PNA 2019-2021, i cui contenuti sono stati oggetto di disamina da parte del Responsabile Anticorruzione e dell' OdV.

Il Piano Nazionale compendia i Piani precedenti ed è stato adottato all'esito di un'ampia consultazione pubblica. Il Piano assume particolare rilievo poiché, come precisato dalla stessa Autorità «*con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, l'Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori*».

Sono stati tenuti in debito conto i contenuti dell'ALLEGATO I, contenente le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi: esso specifica in premessa che «*il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il presente allegato metodologico ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute. Il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo*».

Le indicazioni contenute nel documento risultano elaborate:

- ✓ nel rispetto dei c.d. "Principi Guida", esplicitati nel testo del PNA 2019 (Parte II, § 1.);

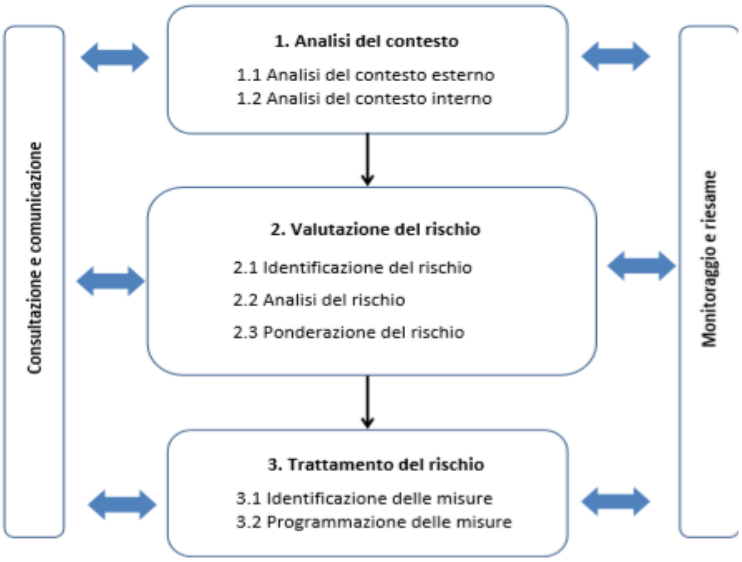
✓ intervenendo in maniera sostanziale sugli snodi rispetto ai quali le analisi dei PTPCT, finora condotte da ANAC, hanno evidenziato rilevanti criticità (ad es. la valutazione del rischio);

✓ rivisitando e svolgendo approfondimenti ulteriori rispetto al passato relativamente ad alcuni aspetti del processo di gestione del rischio finora poco sviluppati (ad es. il monitoraggio);

✓ fornendo alcune semplificazioni al fine di favorire l'attuazione graduale del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", soprattutto da parte di amministrazioni di piccole dimensioni.

ANAC ha sintetizzato nella seguente figura il processo di gestione del rischio.

Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*



Con il presente Piano si è pertanto provveduto a implementare i previgenti Piani, integrando gli stessi secondo le indicazioni di ANAC. Conseguentemente:

a) è stato oggetto di disamina il **contesto esterno** di riferimento. Ed, infatti, ANAC puntualizza quanto di seguito riportato: «*l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale*».

b) Per quanto concerne l'analisi del **contesto interno** esso riguarda gli «*aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione*». Appare conseguentemente necessario rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, la quale deve essere funzionale all'individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione e non deve consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

c) E' stato intrapreso un percorso volto ad una **più puntuale identificazione e descrizione dei processi** (e, pur considerata la realtà aziendale, di eventuali sotto-processi) che ineriscono la macro-area di riferimento, ai fini della analisi del rischio corruttivo. A detta dell'Autorità «*per descrivere in maniera efficace ed esaustiva i singoli processi si consiglia di rappresentare i seguenti elementi: o elementi in ingresso che innescano il processo – "input"; o risultato atteso del processo – "output"; o sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività"; o responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo; o tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari); o vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari); o risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo); o interrelazioni tra i processi; o criticità del processo*».

Più precisamente, secondo l'Autorità, oggetto di analisi può essere, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo: pur tuttavia essa ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato "dal processo", laddove non è opportuno che le amministrazioni adottino come unità minima di analisi le aree di rischio menzionate nel paragrafo precedente in quanto esse costituiscono una categoria eccessivamente sintetica e poco funzionale allo scopo.

d) Infine, ANAC ha specificato che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire: conseguentemente è stato adottato un criterio qualitativo di valutazione del rischio e si è conformato all'osservazione secondo cui «*considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza*».

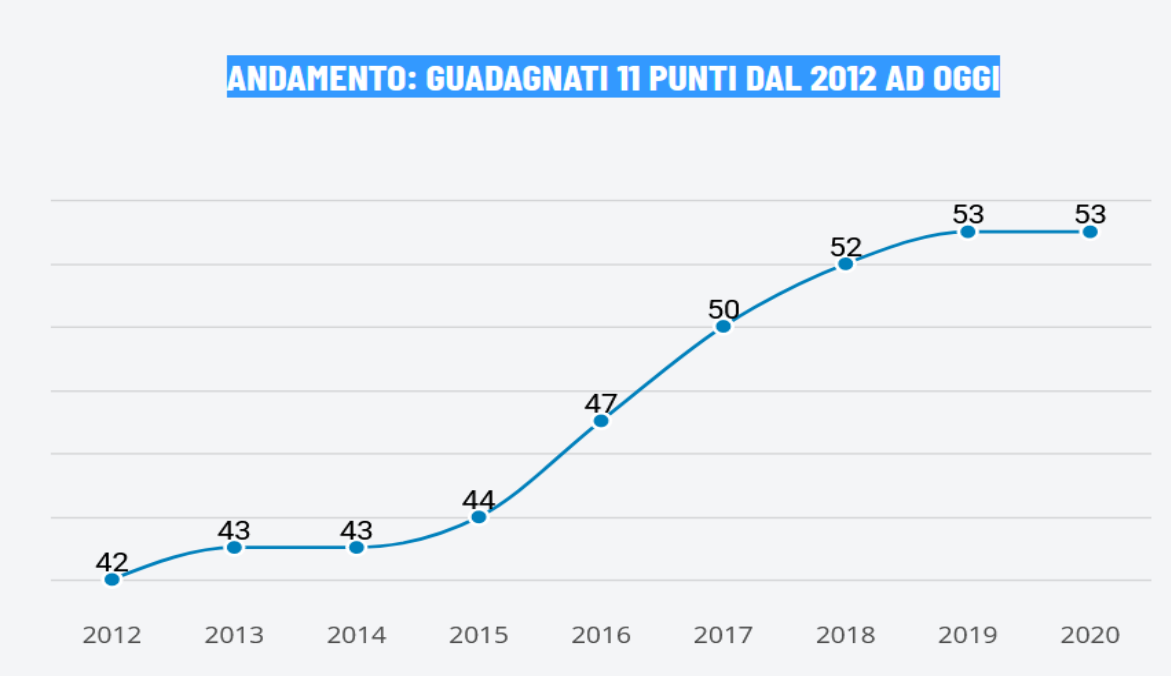
§ 3. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

§ 3.1 CONTESTO ESTERNO

Le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di A.S.Ter discendono in primo luogo da una disamina della realtà territoriale (nazionale e locale) in cui la Società si colloca. La definizione del contesto esterno avviene per fasi di approfondimento graduale,

in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse professionali disponibili.

Da un punto di vista territoriale le stime convergenti di alcuni indicatori sembrano segnalare come la corruzione nel settore pubblico abbia assunto in Italia connotazioni sistemiche, tipiche di un fenomeno profondamente radicato in diverse aree di intervento dello Stato e capace di condizionarne significativi processi decisionali: si rileva, pur tuttavia come **l'Indice di Percezione della Corruzione (Rapporto di Transparency International) vede nel 2020 (ultimo dato pubblicato) l'Italia al 52° posto** nel mondo su 180 Paesi, con un punteggio di 53 su 100, perdendo una posizione in graduatoria rispetto all'anno 2019. Il CPI 2020 segna un rallentamento del trend positivo che aveva visto l'Italia guadagnare 11 punti dal 2012 al 2019, pur confermandola al 20simo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Danimarca e Nuova Zelanda continuano ad attestarsi tra i Paesi più virtuosi, con un punteggio di 88.



A livello territoriale locale gli ultimi dati disponibili risultano quelli dell'indagine Istat 2017; tra le regioni l'Istituto ha stimato che tra il maggior numero di casi di corruzione sul lavoro è presente la Liguria, ove sono il 4,2%, terza in classifica dopo Lazio (7,4%) e Puglia (6,3%). La contropartita più frequente è il denaro (60,3%), seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati (16,1%), i regali (9,2%) e, in misura minore, altri favori (7,6%) o una prestazione sessuale (4,6%).

In Liguria, secondo il dato ricompreso nel report di Confartigianato Liguria sulla burocrazia l'8,3% delle famiglie liguri ha vissuto almeno un fenomeno di corruzione; il dato è superiore di 0,4 punti percentuali rispetto al dato italiano (7,9%). Il report è corredato da una tabella esplicativa che specifica a cosa si riferisce il dato: "*si tratta di famiglie che hanno dovuto sottostare a richieste di denaro, favori o altro in cambio di servizi nel corso della vita (fonte Istat)*". Il report di Confartigianato Liguria ha preso in esame una decina di indicatori come i tempi di giustizia civile e tributaria, di pagamento degli enti pubblici, la lunghezza delle code negli uffici che erogano servizi, le pratiche online, la durata delle opere

pubbliche, corruzione, assenteismo per comporre l'Indice della Burocrazia e stilare una classifica regionale in cui a valori più elevati corrispondono i territori con una maggiore pressione della burocrazia sulle imprese e dove sono più carenti le tutele dei diritti delle imprese in campo civile e tributario, i servizi e la loro efficienza. La Liguria, in questo quadro, si piazza a metà classifica, in linea con la media nazionale, con un valore dell'indice pari a 551,4.

Dalle relazioni delle Forze dell'Ordine risulta, inoltre, che in Liguria sono presenti organizzazioni di stampo mafioso che hanno raggiunto capacità di infiltrazione nell'imprenditoria, nelle attività commerciali, nelle istituzioni e nella politica e che in taluni casi riescono a influenzare il mondo dell'economia e degli appalti. Strumento utile per contrastare la criminalità è rappresentato dal registro delle imprese informatizzato messo a disposizione dalle Camere di Commercio. La medesima situazione è oggetto di indicazioni specifiche nel documento pubblicato nel febbraio 2016, laddove si fa riferimento ad una circolare inviata il 23 aprile 2014 ai Prefetti della Repubblica, seguita da una direttiva applicativa del Capo della Polizia – Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, con cui "il Ministro dell'Interno ha richiamato l'attenzione sulla necessità di implementare l'azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni criminali legati all'operatività della 'ndrangheta, tanto in Calabria che nelle regioni dove si registrano le sue proiezioni. Il modello di intervento, denominato "Focus 'Ndrangheta – Piano d'azione nazionale e transnazionale", prevede: - un impegno corale con l'impiego di tutte le risorse disponibili, in chiave sia preventiva che repressiva ed un'azione di contrasto, a tutto campo, organica e coordinata, che dovrà essere attuata sia in Calabria che in tutte le aree ove la 'Ndrangheta, dalle attività investigative e giudiziarie, risulta presente con i suoi illeciti interessi economici, in particolare in Lombardia, in Piemonte, nell'Emilia Romagna, in Liguria e nel Lazio; - che i Prefetti forniscano le opportune indicazioni volte a rendere più frequenti, con una mirata pianificazione, i controlli dei mezzi e del personale nelle aree dei cantieri, i cui esiti potranno risultare una preziosa risorsa per la verifica delle infiltrazioni della 'Ndrangheta nel settore degli appalti". Il quadro criminoso predetto è confermato dalla "Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso" (periodo 1 luglio 2014 - 30 giugno 2015), presentata alla Camera dei Deputati nel febbraio 2016.

Nella sezione di competenza del Distretto di Genova, il relatore riserva alcuni rilievi ai procedimenti relativi alla criminalità organizzata, ai reati in materia di sostanze stupefacenti e a quelli ambientali. Per quanto concerne le linee di tendenza delle manifestazioni della criminalità organizzata nel territorio, la Relazione relativa all'anno precedente evidenziava che "la specificità delle modalità di azione dei tanti soggetti in varia misura collegabili alla 'ndrangheta, unita alla loro presenza quasi capillare su molte zone del territorio del Distretto ed in settori diversi del tessuto economico regionale, rappresenta una delle ragioni per cui risulta particolarmente difficile raccogliere elementi di prova prima e giungere poi a decisioni che, più o meno direttamente, riconoscono tale realtà. Per la verità, anche se con particolare timidezza dato il contesto, su quest'ultimo piano segnali positivi ci sono stati, anche indotti

da importanti risultati processuali di altre realtà simili ed è possibile che un diverso orientamento culturale, prima ancora che giuridico, possa cominciare a manifestarsi e di fatto si sia manifestato". Nell'ultima Relazione si ribadisce il descritto trend nei termini seguenti: "L'intensa attività investigativa svolta negli ultimi anni ha portato alla prima condanna di numerosi associati alla 'ndrangheta operanti nel ponente ligure, con la conferma, in sede giudiziaria, della presenza, in quella zona, di alcune "locali" la cui attività è risultata in grado di condizionare l'operato di amministratori locali e di incidere sulle attività imprenditoriali segnatamente svolte da quelle piccole e medie imprese che costituiscono il tessuto economico prevalente dell'intera area. ostinatamente tenerli chiusi. […] La città di Genova, inoltre, è al centro di significative dinamiche criminali di respiro nazionale, riconducibili alle accertate attività della 'locale' di 'ndrangheta del capoluogo e di quella di Lavagna nonché, in misura più contenuta, di storiche proiezioni di Cosa Nostra siciliana".

I dati risultano ulteriormente confermati dalla relazione del II° semestre 2020 sull'attività svolta dalla Direzione investigativa antimafia (Dia) (**https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/1sem2020.pdf**) ove la situazione della Regione è oggetto di disamina a pag. 276 e ss e si legge quanto segue: *"Già da tempo gravata da una perdurante stagnazione economica la Liguria risulta particolarmente esposta all'attuale crisi dovuta al protrarsi della pandemia da COVID-19 e conseguentemente al rischio di infiltrazioni della criminalità mafiosa nel tessuto economico ed imprenditoriale locale. L'elevata terziarizzazione fa sì che l'economia ligure tragga i maggiori profitti da comparti basati sulla mobilità di persone e merci entrambi settori già duramente provati dall'interruzione dei collegamenti stradali e ferroviari regionali causati dal cedimento del "ponte Morandi" e rispristinati dal 3 agosto 2020. L'economia della Liguria"65 dell'11 novembre 2020 segnala come "…nella stagione estiva i flussi turistici sono diminuiti di circa un terzo, a causa delle minori presenze sia italiane sia straniere; i transiti crocieristici si sono pressoché azzerati. La ristorazione, il commercio al dettaglio e l'intermediazione immobiliare risentono dell'atteggiamento prudente assunto dalle famiglie nelle decisioni di spesa e di investimento. La movimentazione delle merci presso i porti è penalizzata dalla scarsa domanda di beni di consumo e intermedi determinata dalla debolezza congiunturale…"66. Potenzialmente ciò può esporre il tessuto socioeconomico all'ingerenza dei clan mafiosi che abili a proporsi come welfare parallelo grazie alla forza economica di cui dispongono intercettano e sfruttano ogni opportunità che il delicato contesto pandemico offre, ricorrendo a pratiche usurarie e alle estorsioni anche al fine di infiltrare il circuito legale. Se i periodi di lockdown hanno fatto registrare una generale flessione dei reati di criminalità diffusa, sul versante del traffico di stupefacenti i sodalizi maggiormente attivi avrebbero invece dimostrato una efficace capacità di adattamento. Tale settore vede nelle aree portuali della Regione (Genova, La Spezia e Vado Ligure) lo snodo cruciale per lo smercio dei carichi di droga."*.

Sotto il profilo del <u>contesto normativo</u> (nazionale e locale) con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione. Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione

della Corruzione (P.T.P.C.). Quest'ultimo rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e quale strumento di contrasto alla corruzione. Si ricorda, altresì, in materia il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), il quale ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza e ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

Da ultimo il decreto legge 80, del 9 giugno 2021, e convertito in legge N.113 del 6 agosto 2021, ha introdotto il PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) che ha lo scopo di raccogliere i diversi strumenti di programmazione per creare un piano unico e che, tuttavia, riguarda le sole pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti (escluse le scuole)

Sotto l'ulteriore profilo del contesto socio-economico ligure è stato preso in esame il Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Consiglio Regionale della Liguria (2021-2023) che rinvia al Documento di Economia e Finanza Regionale 2021-2023, la cui nota di aggiornamento evidenzia per l'anno 2020 un calo del PIL pari a -9,20% anche in ragione della situazione pandemica in corso dal medesimo anno.

§ 3.2 CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO DI A.S.Ter.

§ 3.2.1 DALL'AZIENDA SERVIZI TERRITORIALI AD A.S.TER. S.P.A.

Il Contesto interno è l'ambiente interno nel quale la Società opera nel conseguimento dei propri obiettivi, e nel quale si distinguono gli elementi rilevanti che influenzano la capacità della Società di conseguire i propri obiettivi nello specifico in materia della prevenzione della corruzione.

A.S.Ter. S.p.A., Azienda Servizi Territoriali del Comune di Genova, è stata costituita il 1° Ottobre 1999 come Azienda Speciale ai sensi della Legge 142/90, a seguito della Delibera di Consiglio Comunale n. 98 del 29 Luglio 1999.

Con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 99 del 29/7/1999 e n. 102 del 27/7/2000 sono stati rispettivamente approvati ed emendati i contratti di servizio regolanti i rapporti tra Comune ed A.S.TER.

L'Azienda ha preso in carico la manutenzione di strade ed impianti di illuminazione pubblica e

tecnologici fino ad allora gestita direttamente dai relativi Servizi Comunali.

Con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 153 del 1212/2002 e n. 309 del 14/3/2002, la competenza di A.S.TER. è stata estesa ai servizi di segnaletica stradale e di pronto intervento e sono stati approvati gli accordi integrativi del contratto di servizio in essere per la manutenzione delle strade.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 107 del 10/4/2002 sono state trasferite ad A.S.TER. S.P.A. le competenze del Settore Parchi e Giardini del Comune per la manutenzione del verde pubblico ed è stato approvato il relativo contratto di servizio che regola i rapporti tra Comune ed A.S.TER. S.P.A. in materia.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 139 del 19/10/2004, l'Azienda Speciale A.S.TER, è stata trasformata nella Società per Azioni A.S.Ter. S.p.A. ai sensi dell'art. 115 del d. lgs. n. 267 del 18/8/2000 ed è stato altresì approvato lo Statuto della Società il cui oggetto prevede, fra l'altro, la gestione dei servizi già svolti dall'Azienda Speciale. A seguito della trasformazione, A.S.Ter. S.p.A. ha mantenuto la titolarità del patrimonio già appartenente all'Azienda Speciale, subentrando In tutti i rapporti attivi e passivi già facenti capo a quest'ultima.

In data 16 dicembre 2004, è stata disposta la cessione ad AMGA del 40% del capitale sociale; successivamente, a seguito della fusione tra AMGA ed AEM Torino, che ha dato luogo al Gruppo IRIDE, le azioni detenute da AMGA sono passate ad IRIDE SERVIZI.

In data 15/5/2008 la Giunta Comunale ha deciso la ricostituzione in capo al Comune della partecipazione totalitaria in A.S.Ter., secondo lo schema di gestione cosiddetto "in house".

Ai sensi dell'art. 6 dello statuto di A.S.TER. S.P.A. La Società è a totale capitale pubblico. Le azioni sono detenute dal Comune di Genova; tale composizione azionaria della Società non può essere modificata.

Gli artt. 28 e 29 dello Statuto di A.S.TER. S.P.A. prevedono le modalità con le quali il Comune di Genova, titolare dell'intero capitale sociale, esercita sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici o servizi. Vengono a tal fine previsti strumenti ulteriori rispetto all'esercizio delle attribuzioni demandate dallo Statuto all'Assemblea dei Soci, richiamando le previsioni in tal senso contenute sia nel regolamento degli Uffici e Servizi del Comune di Genova che nel contratto di servizio-

Tale controllo analogo, unitamente ai requisiti più volte ribaditi per gli organismi societari *in house providing* dalla Corte dei Conti (tra le tante vd. deliberazione n. 55/2014 del 09 ottobre 2014), consente l'affidamento diretto di numerosi servizi, prescindendo dal ricorso al mercato mediante la procedura ad evidenza pubblica disciplinata dal Codice dei Contratti.

Ed invero "*l'organismo societario in house si connota per la presenza totalitaria di capitale pubblico versato dall'Ente o dagli enti pubblici di riferimento, nonché dalla necessaria direzione della preponderante parte dell'attività societaria in favore dell'Amministrazione che partecipa alla compagine societaria. Oltre alla dotazione di capitale pubblico, l'attività sociale deve essere condotta a favore dell'Amministrazione di riferimento, in modo analogo alle modalità di erogazione di*

un servizio pubblico o di un servizio strumentale poste in essere da un ufficio o da un organo dell'Ente Locale. La società in house è in sostanza un braccio operativo della Pubblica Amministrazione, nei cui confronti la medesima esercita i poteri di direzione, vigilanza, controllo e indirizzo della gestione, del tutto simili ai poteri tipici di diritto amministrativo esercitati sui propri uffici e organi".

Come sancito *ex multis* da Corte dei Conti, Sez. giurisdiz. Regione Lazio, n. 279/2015, "*le società in house hanno della società solo la forma esteriore, ma costituiscono in realtà delle articolazioni della Pubblica Amministrazione da cui promanano e non dei soggetti giuridici ad essa esterni e da essa autonomi e, come tali, tenuti al rispetto dell'assoluta trasparenza nella gestione delle spese, dei conti degli appalti e subappalti*". Gli stessi Amministratori delle società *in house* sono legati alla sfera pubblica da un "rapporto di servizio", come accade per i dirigenti preposti ai servizi erogati direttamente dall'Ente Pubblico e "*come tali sono tenuti nella gestione di conti, spese, appalti e sub-appalti, al rispetto assoluto dei principi di imparzialità, terzietà, trasparenza*".

§ 3.2.2 MISSION DI A.S.TER. S.P.A.

A.S.Ter. S.p.A. è pertanto l'Azienda del Comune di Genova, che opera, nell'ambito dei servizi di pubblica utilità, in qualità di manutentore del patrimonio stradale, impiantistico e delle aree verdi dell'intero territorio comunale, garantendo l'intero ciclo manutentivo, dall'organizzazione, alla gestione e realizzazione di interventi relativi a:

- infrastrutture stradali e relativa segnaletica
- impianti di illuminazione pubblica, di segnaletica luminosa e semaforica, impianti elettrici e tecnologici
- argini, rivi, arenili e scogliere
- aree verdi pubbliche, anche attrezzate, verde sportivo, parchi e giardini pubblici anche di dimore storiche, orto botanico comunale e vivai civici, comprese le collezioni botaniche ivi contenute.

Le linee operative sono supportate da attività ausiliarie, svolte da personale qualificato, quali:

- realizzazioni di opere in ferro
- gestione del parco mezzi Aziendali, comprese le macchine operatrici
- gestione laboratorio semaforico
- ripristino della funzionalità delle opere di irrigazione e distribuzione acqua in carico all'Azienda.

Più nel dettaglio, ai sensi dell'art. 4 dello Statuto, l'oggetto sociale è costituito dallo svolgimento delle attività di seguito elencate per conto e nell'interesse del Comune di Genova, quale Ente comunque preposto, in forza di norme di legge regolamentari o amministrative anche attributive di un diritto esclusivo, al loro esercizio nel rispetto della normativa vigente:

a) realizzazione, organizzazione, gestione, esecuzione della manutenzione ordinaria e straordinaria di opere stradali (ivi inclusa la segnaletica orizzontale e verticale), di opere civili e tecnologiche;
b) manutenzione di rivi, scogliere e ripascimento di arenili;
c) realizzazione, manutenzione e gestione di opere cimiteriali, loculi e colombari, nonché interventi di impiantistica ed illuminazione relativamente ai cimiteri;

d) attività di custodia;

e) realizzazione, organizzazione, gestione, esecuzione della manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti di illuminazione anche pubblica, dì segnaletica luminosa e semaforica, di impianti elettrici e tecnologici ed in particolare: i. gestione impianti di illuminazione pubblica; ii. realizzazione e gestione di impianti elettrici e tecnologici, incluse le reti di servizi telematici ed informatici anche di edifici;

f) realizzazione, organizzazione, gestione, esecuzione della manutenzione ordinaria e straordinaria di aree verdi, anche attrezzate, ville, orti botanici, parchi e giardini, zone forestali e montane, incluse le scarpate stradali, il verde cimiteriale, scolastico e spazi pubblici;

g) gestione di pronto intervento per tutte le attività aziendali ed in particolare relativamente al settore stradale;

h) elaborazione progetti e direzione lavori di opere da realizzare per conto proprio o commissionate dal Comune, assunzione di concessioni da parte del Comune di Genova per realizzare e gestire opere pubbliche;

i) diretta produzione di materiali da impiegare per l'esercizio di quanto sopra indicato, in particolare per la realizzazione di strade ed aree verdi.

La Società può svolgere attività non prevalente per conto di terzi, nei limiti e nelle modalità e per i periodi consentiti dalla normativa vigente.

Per quanto attiene il settore dell'illuminazione pubblica va segnalato che nell'anno 2020 il Comune di Genova ha aderito alla convenzione CONSIP Servizio Luce 4 per la fornitura del Servizio Luce e dei servizi connessi ed opzionali per le pubbliche amministrazioni. I lavori sono affidati a City Green Light Srl, che si è aggiudicata i lotti 3 e 5 della gara (divisa in 12 lotti) indetta da CONSIP Spa, la centrale acquisti della Pubblica amministrazione. Con decorrenza dal 1° agosto 2020 in capo a City Green Light Srl vi è la sostituzione dei circa 55 mila punti luce della rete pubblica cittadina con nuovi impianti a LED e la relativa manutenzione ordinaria; in carico ad ASTer rimane invece lo sviluppo dei nuovi impianti luce e la manutenzione degli impianti degli edifici pubblici.

Il medesimo Art. 4 dello Statuto precisa poi che la Società orienterà la propria attività al rispetto dei principi di tutela dell'ambiente, alla riduzione ed al riciclo dei rifiuti, al risparmio idrico ed energetico ed all'impiego di fonti di energia rinnovabile. Nel quadro delle attività sopra indicate, la Società può provvedere all'esercizio di attività strumentali, ivi compresa l'attività diretta all'acquisizione dei finanziamenti necessari, complementari ed affini, escluse operazioni di finanza derivata. La Società può inoltre esercitare per il Comune di Genova le seguenti attività:

a. gestione delle procedure di autorizzazione a favore di soggetti pubblici e privati per la realizzazione di impianti tecnologici con impatto sulla rete stradale, sulle aree verdi, e sugli esistenti impianti con relativa riscossione degli importi dovuti;

b. organizzazione e gestione del catasto stradale e impiantistico con aggiornamento e riclassificazione della rete stradale;

c. servizi integrati per la gestione e manutenzione di immobili;

d. gestione di spazi pubblici in occasione di eventi e manifestazioni;
e. messa a disposizione di capacità e conoscenze tecnologiche;
f. organizzazione e gestione di corsi. di formazione del personale per l'applicazione di conoscenze scientifiche e tecnologiche, gestionali ed organizzative nei settori di interesse istituzionale, compresa la promozione, la diffusione, ed il trasferimento di tecnologie. La Società potrà stipulare accordi di collaborazione con università, istituti ed enti di ricerca ed, in genere, compiere ogni operazione necessaria od utile al raggiungimento dello scopo sociale.

§ 3.2.3 BENI OGGETTO DELL'ATTIVITÀ DI A.S.TER. S.P.A.

Le diverse attività manutentive sono fortemente condizionate dal territorio, come noto, geograficamente complesso, con una viabilità spesso obbligata, soprattutto nelle vallate.

L'insieme dei beni sotto elencati fornisce un'indicazione degli spazi cittadini d'uso pubblico e degli edifici comunali utilizzati per la funzione pubblica; le attività previste sono principalmente finalizzate a consentire la fruibilità degli spazi e degli edifici ad uso pubblico.

Strade	7.290.000 mq, di cui 5.000.000 mq pavimentate in conglomerato bituminoso, per una lunghezza totale di 1.400 Km, di cui 570 Km pedonali. Relativa segnaletica orizzontale e verticale.
Marciapiedi	650 Km
Edifici (manutenzione elettrica)	364 edifici oltre Polo Tursino
Illuminazione scenografica	10 impianti
Semafori	295 impianti (4.080 lanterne a LED)
Ascensori	220 impianti
Impianti elettrici in edifici	750 impianti
Rivi	50 Km
Arenili	15 Km
Parchi, giardini e verde di arredo ad uso intenso	1.350.000 mq
Altre aree verdi	1.150.000 mq
Alberi	50.000 di cui 35.000 censiti
Filari su viali alberati	30 Km

§ 3.2.4 TIPOLOGIA DELL'ATTIVITÀ MANUTENTIVA

Gli interventi eseguiti dalla Società nell'ambito del Contratto di Servizio in vigore con il Comune di Genova, si possono così suddividere:

§ 3.2.4.1 MANUTENZIONE ORDINARIA DI TIPO "PUNTUALE"

Essa è costituita da tutti gli interventi atti a ripristinare la funzionalità del bene (es. cambio lampade, ripristino bordi marciapiede, sfalcio erba), eseguiti in tempi brevi a seguito di segnalazioni provenienti dai Municipi, dalla Polizia Municipale, dai cittadini, da personale della Società stessa.

Sono inoltre riconducibili alla Manutenzione Ordinaria le attività di:

- Pronto Intervento stradale su segnalazione della Polizia Municipale: viene svolta a turni continuati, 365 giorni l'anno e 24 ore su 24.
- Disponibilità del Servizio di emergenza, garantita attraverso il servizio di reperibilità di tecnici ed operai per i settori di competenza della Società.

Il monitoraggio dell'attività di manutenzione ordinaria della Società è operato dal Comune attraverso una attività sistematica di verifica dei Municipi e delle Direzioni di competenza.

A.S.Ter. provvede a trasmettere mensilmente alla Direzione Manutenzione un report di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, che specifica per ogni intervento effettuato la tipologia, la localizzazione geografica e la durata in ore.

§ 3.2.4.2 MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Essa è eseguita sulla base di programmi annuali deliberati dalla Civica Amministrazione.

La programmazione dei lavori si sviluppa su quattro livelli:

I. Individuazione dello stato di mantenimento dei manufatti;

II. programma annuale redatto da A.S.Ter. in collaborazione con i Municipi e con l'Assessorato competente ed approvato dalla Giunta;

III. programma settimanale pubblicato sul sito aziendale;

IV.messa in opera del programma pubblicato.

Ogni mese vengono redatte le contabilità delle attività svolte, che vengono inviate alla Direzione Manutenzione del Comune ed ai Municipi per il controllo dell'avvenuta effettuazione ed il benestare alla fatturazione.

La Società svolge inoltre, nell'ambito delle sue competenze tecniche, attività di progettazione, direzione lavori, riguardanti gli spazi urbani affidati in manutenzione, sviluppando progetti sia per conto dei settori operativi manutentivi aziendali (lavori che vengono eseguiti in regia diretta), sia per conto del Comune di Genova (lavori affidati dalla C.A. a terzi mediante gara di appalto).

Svolge altresì attività di redazione perizie e pareri per interventi sui beni comunali, verifiche sui ripristini conseguenti a scavi effettuati dagli utenti del suolo.

§ 3.2.5 LA GOVERNANCE DI A.S.TER. S.P.A.

Gli **Organi sociali** al 31 gennaio 2022 risultano così composti:

- **Componenti del Consiglio di Amministrazione**:

  Francesco Massimo Tiscornia: Presidente

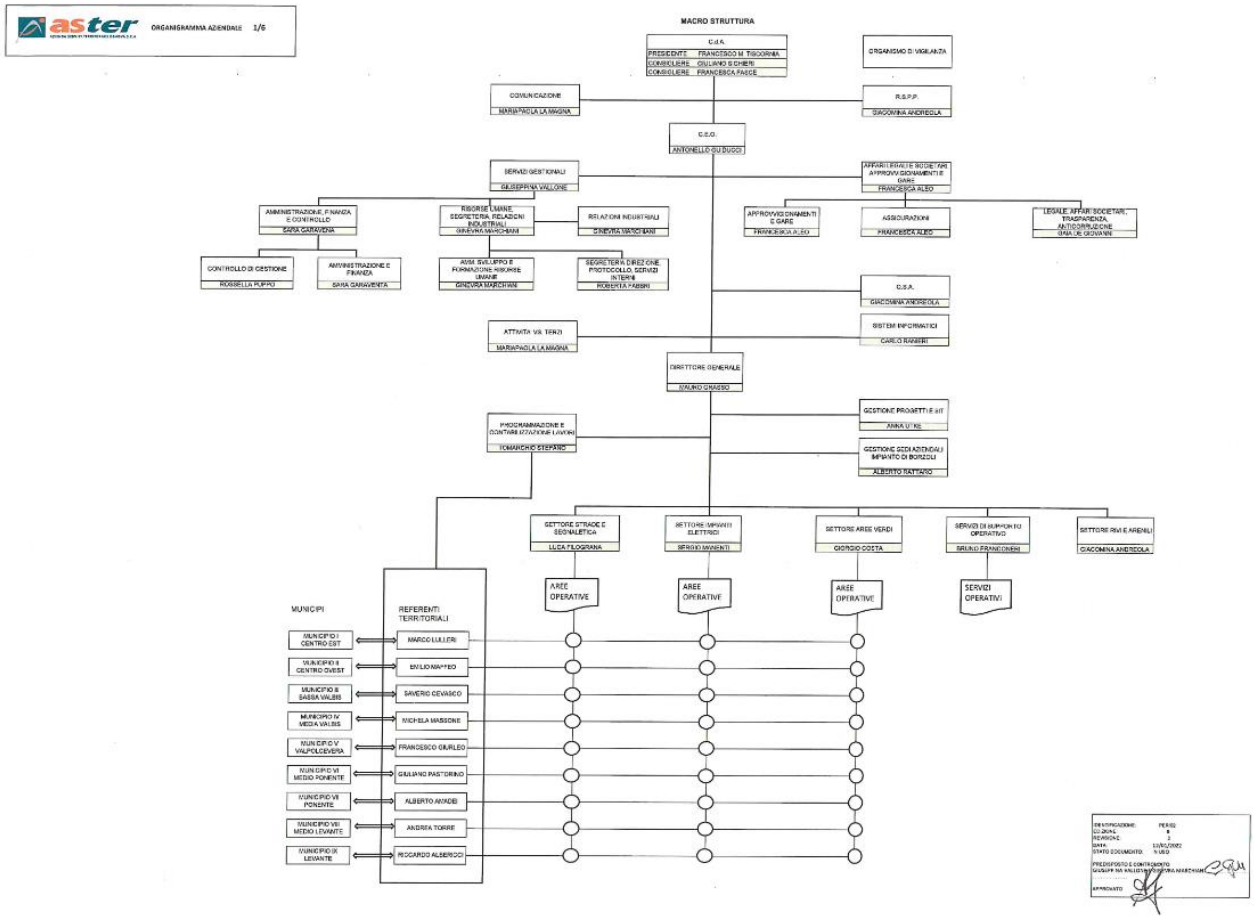
  Francesca Fasce: Consigliere

Giuliano Sighieri: Consigliere

- Il **collegio sindacale** è così composto:
  Federico Diomeda: Presidente
  Roberto Minetti: Sindaco effettivo
  Daniela Rosina: Sindaco effettivo
  Chiara Barabino: Sindaco supplente
  Luigi Silvano Geracitano: Sindaco supplente

- **CEO** (Chief Executive Officer): Ing. Antonello Guiducci.

Di seguito è rappresentato l'organigramma della Società (pubblicato al link https://astergenova.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici/organigramma.html))



I poteri gestionali e decisori risultano accentrati tutti in capo al CDA ed al C.E.O.

Le attività di istruzione delle pratiche, in forza delle quali l'Organo Gestorio assume le decisioni, sono gestite dai singoli uffici, con coinvolgimento del personale agli stessi adibito e segregazione di compiti e responsabilità.

§ 3.2.6 L'ORGANICO DI A.S.TER. S.P.A.

L'organico al 31/01/2022 è costituito come da tabella di seguito riportata:

ORGANICO ASTER PER SETTORE AL 31/01/2022					
	DIR	QUADRI	IMP.	OPERAI	TOTALE
	3	4	96	252	355

§ 4. Il PTPC 2022 – 2024: INDIVIDUAZIONE DELLE FATTISPECIE CORRUTTIVE

Per quanto concerne i reati rientranti nell'ambito della prevenzione della corruzione, si evidenzia trattarsi in particolare delle fattispecie regolate dagli artt. da 314 al 335 del Codice Penale, le quali tuttavia non rappresentano tutte le fattispecie costituenti presupposti di reato ai sensi della normativa contenuta nel decreto legislativo 231/2001, ma solo quelle elencate negli artt. 24 e 25 del decreto citato alle quali si applicano pertanto le relative disposizioni. Vi sono inoltre talune fattispecie di reato tra quelle indicate negli articoli sopra citati che risultano essere di difficile, se non impossibile, realizzazione avuto riguardo al loro elemento oggettivo e/o soggettivo di reato (si veda ad es. l'art. 329 del c.p. "Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica" fattispecie non realizzabile in quanto nessun dipendente della Società assume la qualifica di militare o agente della forza pubblica, che possa rifiutare o ritardare indebitamente di eseguire una richiesta fattagli dall'autorità competente nelle forme stabilite dalla legge); vengono pertanto descritte di seguito solo le fattispecie di reato di possibile realizzazione nell'ambito della Società.

Al fine di comprendere i rischi di commissione dei reati sopra descritti e meglio valutare gli ambiti dell'organizzazione aziendale nei quali queste fattispecie possono concretizzarsi con riferimento alle attività svolte dalla Società, occorre richiamare innanzitutto le definizioni di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio nel codice penale:

Art. 357 Nozione del pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Art. 358 Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Con riferimento alle nozioni suddette si evidenzia che:

- la qualifica di pubblico ufficiale va riconosciuta a tutti i soggetti, pubblici dipendenti o privati, che possono o debbono, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare o manifestare la volontà della P.A. ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi;

- sono incaricati di un pubblico servizio coloro che, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, mancano dei poteri tipici di questa, purché non svolgano semplici mansioni d'ordine, né prestino opera meramente materiale.

Di seguito si riportano gli articoli del Codice Penale che disciplinano i reati in esame, accompagnati in taluni casi da una sintetica illustrazione del reato.

Si segnala che a supporto dell'analisi delle fattispecie di reato d'interesse per la Società sono stati svolti approfondimenti circa la natura giuridica della Società tenuto conto che A.S.Ter S.p.A.è una società a capitale interamente pubblico che opera nel rispetto del modello in *house providing*.

Art. 314 Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Le ipotesi di reato contemplate dalla norma sono due: il peculato ordinario e il peculato d'uso.

La prima ipotesi si verifica quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio si appropria del denaro o della cosa mobile altrui di cui dispone per ragioni del suo ufficio. Appropriarsi significa fare propria la cosa ma anche utilizzarla illecitamente e non momentaneamente.

In tema di peculato, la nozione di possesso deve intendersi come comprensiva non solo della detenzione materiale, ma anche della disponibilità giuridica, con la conseguenza che l'appropriazione può avvenire anche attraverso il compimento di un atto di carattere dispositivo.

Ai fini della configurabilità del peculato, ciò che rileva è l'appropriazione di una cosa mobile appartenente a un qualunque soggetto, quindi anche a un soggetto privato, purché l'agente pubblico

ne abbia conseguito il possesso o la disponibilità per ragioni del suo ufficio o servizio.

Il peculato d'uso, invece, ricorre allorché il colpevole abbia agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, restituendola immediatamente dopo: al fine della sua configurazione è necessaria la preordinazione dell'appropriazione del bene ad un uso momentaneo della cosa, ossia ad un uso protratto per un tempo limitato, tale da non compromettere in misura considerevole la funzionalità della pubblica amministrazione e l'immediata restituzione della cosa dopo l'uso momentaneo.

Art. 316 Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

L'elemento costitutivo di tale ipotesi di reato è la circostanza che il possesso della cosa oggetto dell'appropriazione sia conseguente all'errore altrui che pur non essendo stato cagionato dal soggetto attivo del reato tuttavia ometta di farlo rilevare e ne tragga profitto.

Art. 316-bis. Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Il reato di malversazione a danno dello Stato è integrato dalla condotta di chi, soggetto estraneo alla P.A., ottenuto un finanziamento o un contributo o una sovvenzione da parte dello Stato o da altro ente pubblico per la realizzazione di una determinata finalità pubblica, distragga, anche in parte, la somma ottenuta dalla predetta finalità, violando il vincolo di destinazione della sovvenzione: la norma incriminatrice, quindi, è volta a tutelare non il momento percettivo dell'erogazione pubblica, come accade nel reato di cui all'art. 640 bis c.p. ma quello della fase esecutiva di tale erogazione.

La finalità perseguita dall'art. 316-bis c.p. è quella di reprimere pertanto le frodi successive al conseguimento di prestazioni pubbliche dallo scopo tipico individuato dal precetto che autorizza l'erogazione, uno scopo di interesse generale che risulterebbe vanificato ove il vincolo di destinazione venisse eluso.

Presupposto della condotta è però che la prestazione pubblica si sostanzi in sovvenzioni, contributi o finanziamenti, intendendo, sotto le prime due denominazioni le attribuzioni pecuniarie a fondo perduto, di carattere gestorio e sotto la terza denominazione gli atti negoziali che si

caratterizzano per l'esistenza di un'onerosità attenuata rispetto a quella derivante dall'applicazione delle ordinarie regole di mercato.

La nozione di "opere" o "attività di interesse pubblico", alla cui realizzazione è subordinata la concessione del finanziamento, del contributo o della sovvenzione pubblica, va intesa in senso molto ampio, così da escludere dal suo ambito operativo soltanto quei sussidi economici elargiti per finalità assistenziali sociali senza vincolo preciso di destinazione.

Trattasi di reato presupposto per la responsabilità amministrativa della Società, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 231/2001.

Art. 316-ter Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Il reato di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, previsto dall'art. 316-ter c.p., con l'espressa salvezza dell'eventualità che il fatto costituisca il più grave reato di cui all'art. 640-bis c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche), si configura, con riguardo all'ipotesi dell' "utilizzo" di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, a condizione che tale condotta non sia accompagnata da ulteriori malizie dirette all'induzione in errore del soggetto passivo: infatti la condotta descritta dall'art. 316 ter c.p. si distingue dalla figura delineata dall'art. 640 bis c.p. per le modalità, giacché la presentazione di dichiarazioni o documenti attestanti cose non vere deve essere "fatto" strutturalmente diverso dagli artifici e raggiri, e si distingue altresì per l'assenza di induzione in errore.

Trattasi di reato presupposto per la responsabilità amministrativa della Società, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 231/2001.

Art. 317 Concussione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli.

Si precisa che:

- l'elemento oggettivo si sostanzia nella condotta di un pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che costringe taluno (abusando della propria posizione) a tenere un determinato comportamento;

- è un reato proprio che può essere commesso solo da colui che assuma la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio e si consuma nel momento in cui viene eseguita la dazione o la promessa.

Trattasi di reato presupposto per la responsabilità amministrativa della Società, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 231/2001.

Art. 318 Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere, ritardare o rilasciare atti (determinando un vantaggio in favore dell'offerente) da intendersi compresi nei suoi doveri d'ufficio.

L'attività del pubblico ufficiale si estrinseca in un atto dovuto (ad esempio, evasione rapida di una pratica di propria competenza) che non contrasta con i doveri d'ufficio; il reato può essere integrato anche quando il pubblico ufficiale riceve una retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto.

Non sono considerati rientranti nella fattispecie gli omaggi di cortesia solo se di modesta entità; va però rilevato che la Corte di Cassazione, con sentenza n. 12192 del 6 settembre 1990, ha sancito che la lesione al prestigio e all'interesse della Pubblica Amministrazione prescinde dalla proporzionalità o dall'equilibrio fra l'atto d'ufficio e la somma o l'utilità corrisposta.

Tale ipotesi di reato di "corruzione" (che configura una violazione del principio di correttezza ed imparzialità cui deve comunque conformarsi l'attività della Pubblica Amministrazione) si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

Trattasi di reato presupposto per la responsabilità amministrativa della Società, ai sensi dell'art. 25 del

D.Lgs. 231/2001.

Art. 319 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Il reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale, dietro corresponsione di denaro o altra utilità, ometta o ritardi il compimento di un atto dovuto ovvero compia un atto non dovuto anche se apparentemente e formalmente regolare e quindi contrario ai principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione (ad esempio, pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara o anche limitandosi alla sola promessa di ricevere un tornaconto -denaro o altra utilità -senza l'immediata dazione materiale). Detto atto non dovuto può ricondursi ad atto illegittimo o illecito o ad atto posto in essere contrariamente all'osservanza dei doveri propri del pubblico ufficiale.

Trattasi di reato presupposto per la responsabilità amministrativa della Società, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 231/2001.

Art. 319-ter Corruzione in atti giudiziari

Se i fatti indicati negli articoli318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

Il reato (che costituisce una fattispecie autonoma) si realizza nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario (civile, penale o amministrativo) e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso (processo civile, penale o amministrativo), corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario).

Trattasi di reato presupposto per la responsabilità amministrativa della Società, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 231/2001.

Art. 319-quater Induzione indebita a dare o promettere utilità

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità di cui al nuovo art. 319-quater cod. pen., sanziona, salvo che il fatto costituisca più grave reato, la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce qualcuno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché la condotta di chi dà o promette denaro o altra utilità (al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio).

Tale fattispecie, dunque, richiama il reato -ora eliminato dalla c.d. legge anticorruzione- di "concussione per induzione", ponendosi, tuttavia, sia per la sua collocazione nell'ambito del codice che per alcuni dei suoi elementi caratteristici, in una posizione intermedia tra la concussione e la corruzione (posizione, comunque, più prossima alla corruzione). Ed invero, il reato in commento si differenzia dalla concussione sia per quanto attiene al soggetto attivo (che può essere, oltre al pubblico ufficiale, anche l'incaricato di pubblico servizio), sia per quanto attiene alle modalità per ottenere o farsi promettere il denaro o altra utilità (che nell'ipotesi criminosa in questione, consiste nella solo induzione), che per la prevista punibilità anche del soggetto che dà o promette denaro o altra utilità (così come avviene per il reato di corruzione).

Trattasi di reato presupposto per la responsabilità amministrativa della Società, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 231/2001.

Art. 320 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

Art. 321 Pene per il corruttore

Le pene stabilite nel comma 1 dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Art. 322 Istigazione alla corruzione

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilità nel comma 1 dell'articolo318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilitanell'articolo319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità

indicate dall' 'articolo319.

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli. Il reato, pertanto, si configura con la semplice promessa di danaro (o altra utilità) finalizzata ad indurre il pubblico ufficiale a compiere un atto del suo ufficio, pur se da quest'ultimo rifiutata.

Trattasi di reato presupposto per la responsabilità amministrativa della Società, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 231/2001.

Art. 322-bis Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

Le disposizioni degli art. 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale. 5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali; 5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali. Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma nel presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi

Nel reato di corruzione esiste tra corrotto e corruttore un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

Come si può desumere dal dettato normativo, in forza dell'articolo 322-bis la famiglia dei reati in esame rileva anche allorché siano compiuti nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio dell'Unione Europea e dei singoli Stati membri. In base allo stesso articolo, rilevano anche le attività corruttive poste in essere nei confronti di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio che operano per conto di altri Stati esteri (diversi da quelli dell'Unione Europea) o organizzazioni pubbliche internazionali, se il fatto sia commesso per procurare a sé o altri un indebito vantaggio nell'ambito di operazioni economiche internazionali.

Anche con riferimento a questa seconda famiglia di reati contro la P.A. (art. 25 D.Lgs. 231/2001), all'ente si applicherà una sanzione pecuniaria commisurata alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente stesso in modo da garantirne l'afflittività.

E' prevista una pena più elevata nel caso in cui l'ente abbia tratto un profitto rilevante oppure abbia causato un danno economico di particolare gravità. E' altresì prevista l'applicazione di sanzioni interdittive a carico dell'ente.

Trattasi di reato presupposto per la responsabilità amministrativa della Società, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 231/2001.

Art. 323 Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Ai fini della configurabilità del reato di abuso d'ufficio la condotta del pubblico ufficiale e dell'incaricato di un pubblico servizio deve espressamente costituire una violazione di legge o di regolamento: il requisito della predetta violazione si ha non solo quando la condotta sia svolta in contrasto con le norme che regolano l'esercizio del potere, ma anche quando la stessa risulti orientata alla sola realizzazione di un interesse collidente con quello per il quale il potere è attribuito, realizzandosi in tale ipotesi il vizio dello sviamento di potere, che integra la violazione di legge poiché lo stesso non viene esercitato secondo lo schema normativo che ne legittima l'attribuzione (sezioni Unite, 29 settembre 2011, R.). In questa prospettiva, può assumere rilievo anche la violazione dell'art. 97 Cost., nel suo nucleo precettivo, diretto a evitare favoritismi o discriminazioni.

La condotta deve essere connotata oltre che dalla violazione di legge descritta anche dall'ingiusto

vantaggio patrimoniale; tale requisito va riferito al complesso dei rapporti giuridici a carattere patrimoniale e sussiste non solo quando la condotta procuri beni materiali o altro, ma anche quando la stessa arrechi un accrescimento della situazione giuridica soggettiva a favore di colui nel cui interesse l'atto è stato posto in essere.

La norma contempla poi anche una ipotesi di abuso d'ufficio di tipo omissivo che si ha quando il soggetto agente non si astenga dallo svolgere la funzione o il servizio in presenza di un interesse proprio dell'agente o di un prossimo congiunto.

Art. 325 Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro.

Art. 326 Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Art. 328 Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Il rifiuto di cui parla la norma è sia il rifiuto espresso, secondo taluni rileva anche il rifiuto implicito.

Il rifiuto deve essere indebito e quindi non trovare giustificazione nella legge o in una disposizione della pubblica autorità e l'atto omesso deve essere previsto per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità.

Il comma secondo invece punisce l'omissione di atti non qualificati ma pur sempre dovuti. In tal caso occorre che vi sia una richiesta in forma scritta dell'interessato, che siano decorsi 30 giorni dal ricevimento della richiesta ed il soggetto agente non abbia compiuto l'atto e non abbia nemmeno risposto esponendo le ragioni del ritardo.

Art. 331 Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 euro. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro.

Art. 334 Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 516euro.Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da 30 euro a 309 euro se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento son o commessi dal proprietario della cosa, affidata alla sua custodia. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a 309euro, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

Art. 335 Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a 309 euro.

Art. 2635 Corruzione tra privati

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi

previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse e offerte.

Trattasi di reato presupposto per la responsabilità amministrativa della Società, ai sensi dell'art. 25-ter lett.s-bis) del D.Lgs. 231/2001.

Artt. 2635 bis Istigazione alla corruzione tra privati

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonchè a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinchè compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo .La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonchè a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Trattasi di reato presupposto per la responsabilità amministrativa della Società, ai sensi dell'art. 25-ter lett.s–bis) del D.Lgs. 231/2001.

Art. 346-bis. Traffico di influenze illecite

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319-tere nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, o uno degli altri soggetti di cui all'art 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis,ovvero per remunerarlo, in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bisin relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Si tratta in particolare di un reato diretto a punire attività prodromiche, attive e passive, rispetto ad atti

di corruzione propria o corruzione in atti giudiziari. Rispetto alle fattispecie corruttive, il reato in oggetto si presenta come una tutela anticipatoria delle stesse, volta a punire l'intermediario prima che si possa perfezionare l'accordo corruttivo tra il privato e la P.A. In particolare si segnala una recente sentenza della Corte di Cassazione, Sezione VI Penale, 11 febbraio -12 marzo 2013, n. 11808 con la quale si è stabilito che: *"Il reato di traffico di influenze illecite di cui all'art. 346 bis codice penale, introdotto dalla Legge n. 190/2012, trattandosi di delitto propedeutico alla commissione dei reati di corruzione propria –come si desume agevolmente dall'inciso iniziale contenuto nell'art. 346 bis comma 1–non è configurabile in una situazione in cui sia stato accertato un rapporto alterato e non paritario tra il pubblico ufficiale ed il soggetto privato".*

Art. 353 -Turbata libertà degli incanti

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da 516 euro a 2.065 euro. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

Si è ritenuto di prendere in considerazione anche il reato sopra descritto nelle possibili aree a rischio, sebbene contemplato nel Capo II del Titolo II del Libro II del codice penale, in considerazione delle valutazioni di cui alle Linee guida ANAC contenute nella determinazione n. 8/2015-par. 2.1.1, ad integrazione del PNA-par. 2.1, approvato dalla stessa ANAC con delibera n. 72 del 13 settembre 2013, nel quale venivano ricompresi i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I.

Art. 353 bis -Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Si è ritenuto di prendere in considerazione anche il reato sopra descritto nelle possibili aree a rischio, sebbene contemplato nel capo II del Titolo II del Libro II del codice penale, in considerazione delle valutazioni di cui alle Linee guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015-par. 2.1.1, ad integrazione del PNA-par. 2.1, approvato dalla stessa ANAC con delibera n. 72 del 13 settembre 2013.

Come accennato, oltre alle fattispecie di reato previste dal codice penale sopra descritte, assumono

rilievo altresì anche i comportamenti corruttivi individuati nella definizione di corruzione da Anac come segue "*il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui –a prescindere dalla rilevanza penale -venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel casoin cui rimanga a livello di tentativo*".

La Società si riporta, per quanto concerne i comportamenti corruttivi in particolare, a quanto previsto dal Codice Etico, dalla stessa adottato, ed al sistema sanzionatorio previsto del Codice Disciplinare vigente e comunque dal sistema disciplinare vigente.

Si evidenzia inoltre che alcuni comportamenti corruttivi, come anche precisato da Anac nel proprio PTPC, vanno ricercati in taluni processi nei quali si appalesino i seguenti elementi:

-Uso improprio o distorto della discrezionalità;

-Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;

-Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio;

-Alterazione dei tempi -Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;

-Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni e privilegi);

-Conflitto di interessi.

Si segnala che nell'ambito delle attività di *risk assessment* effettuate sono state valutate talune fattispecie di reato di possibile rilievo nell'ambito delle attività svolte con esclusione di altre ritenute di difficile applicazione nei processi specifici delle Funzioni coinvolte. Sono, inoltre, stati considerati, nell'ambito del *risk assessment* condotto, anche eventi rischiosi associati a comportamenti dei dipendenti che, pur non integrando elementi costitutivi di specifici reati, potrebbero potenzialmente costituire comportamenti corruttivi.

§ 5. Il PTPC 2022 – 2024: Criterio Metodologico nella Gestione del Rischio

Il processo di gestione del rischio di corruzione è lo strumento finalizzato alla riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi; la pianificazione mediante l'attuazione del PTPC è il mezzo per

attuare la gestione del rischio.

Sulla base delle attività attualmente svolte, la Società, a partire dal PTPCT 2021-2023, ha provveduto ad una nuova verifica dei propri processi aziendali ed individuato tra di essi quelli "sensibili", cioè quelli concretamente esposti al rischio di commissione di un reato o fatto corruttivo, avendo riguardo, nel modo più completo possibile, alle possibili modalità attuative di detti reati e fatti per ogni singolo processo aziendale.

Tale mappatura dei processi è stata eseguita attraverso un check-up aziendale che ha preso in considerazione la dimensione e la complessità dell'azienda, il tipo di attività svolta, la struttura organizzativa, la documentazione rilevante, i precedenti storici.

Sono considerati processi esposti al rischio corruzione (cc.dd. processi sensibili) quelli nei quali sono presenti le attività che appartengono alle aree che sono definite come "generali" dalla L. 190/12 e dai PNA.

Tali Aree generali sono:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè autorizzazioni o concessioni);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè sovvenzioni, contributi, sussidi);
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Nell'eseguire tale attività si è cercato di considerare la concreta realtà della Società, nella consapevolezza che la considerazione di reati e fatti corruttivi assolutamente lontani da tale realtà non solo non è efficace ma, al contrario, può denotare una analisi superficiale e non idonea.

Nel concreto, il rischio viene scomposto in quattro componenti fondamentali:

- il potenziale pericolo che l'evento patologico possa effettivamente verificarsi (processo sensibile);
- la probabilità di tale evenienza;

- le conseguenze e l'impatto dell'evento;

- l'esposizione al rischio, rappresentata dall'interrelazione tra la probabilità che il rischio si concretizzi e il suo impatto potenziale sulla Società.

A fronte del rischio individuato sono state, quindi, predisposte le misure di prevenzione e di controllo al fine di rendere i rischi individuati "accettabili".

Sono stati esclusi i processi di cui alle Aree Generali integranti provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè autorizzazioni o concessioni e/o sovvenzioni, contributi, sussidi), poiché la Società non svolge attività in detti ambiti e non emette provvedimenti con detto contenuto.

Nel presente aggiornamento i processi a cui è stata riservata maggiore attenzione sono quelli ove la Società opera maggiormente o ove, anche (ma non solo) in ragione di ciò, il rischio corruttivo è stato valutato maggiore.

Tabella 1- Individuazione Processi e relativi Responsabili

MACRO AREE DI RISCHIO	PROCESSO
AREA A **Assunzione e Progressione del Personale**	Pianificazione del fabbisogno di personale
	Gestione del reclutamento interno
	Gestione del reclutamento esterno
	Gestione del personale
	Formazione dei dipendenti
	Gestione delle segnalazioni disciplinari

MACRO AREE DI RISCHIO	PROCESSO
AREA B **Affidamento di lavori, servizi e forniture conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza**	Programmazione dei processi di acquisto
	Avvio del processo di acquisto
	Individuazione della procedura di aggiudicazione
	Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie *ex* art. 36 D.Lgs. 50/2016 così come temporaneamente (fino al 31/12/2021) estese dal decreto-legge16luglio2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, (75.000,00 € per servizi e forniture, € 150.000,00 per lavori) ed inferiori alle soglie comunitarie"
	Gestione del contratto
	Assegnazione e gestione incarichi per consulenze

MACRO AREE DI RISCHIO	PROCESSO
AREA C **Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi**	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali
	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa
	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa
	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa
	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..)
	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico
	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni
	Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici
	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali
	Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge

MACRO AREE DI RISCHIO	PROCESSO
AREA D **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**	Ciclo attivo
	Ciclo passivo
	Amministrazione e bilancio

	Redazione del budget
	Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il Socio nonchè redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo

MACRO AREE DI RISCHIO	PROCESSO
AREA E **Affari Legali e Contenzioso**	Gestione del contenzioso
	Gestione della contrattualistica, delle convenzioni e delle attività stragiudiziali
	Gestione degli adempimenti societari
	Recupero Crediti

Tabella 2- Processi ed individuazione Responsabilità e Personale Coinvolto

PROCESSO	Funzioni/Direzioni aziendali responsabili
Pianificazione del fabbisogno di personale	- Presidente / CEO; - Ufficio Personale; - Responsabile della funzione coinvolta.
Gestione del reclutamento interno	- Ufficio Personale; - Responsabile della funzione coinvolta.
Gestione del reclutamento esterno	- Ufficio Personale; - Responsabile della funzione coinvolta.
Gestione del personale	- Ufficio Personale; - Responsabile Relazioni Industriali.
Formazione dei dipendenti	- Ufficio Personale
Gestione delle segnalazioni disciplinari	- Presidente / CEO; - Ufficio Personale; - Responsabile Relazioni Industriali.

PROCESSO	Funzioni/Direzioni aziendali responsabili
Programmazione processi di acquisto	- Ufficio Approvvigionamenti e Gare; - Responsabile diretto.
Avvio del processo di acquisto	- Direttore Generale; - Ufficio Approvvigionamenti e Gare; - Responsabile diretto.
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie *ex* art. 36	- Ufficio Approvvigionamenti e Gare.

D.Lgs. 50/2016 così come temporaneamente (fino al 31/12/2021) estese dal decreto-legge16luglio2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, (75.000,00 € per servizi e forniture, € 150.000,00 per lavori) ed inferiori alle soglie comunitarie"	
Gestione del contratto	- Ufficio Approvvigionamenti e Gare; - Direzione Lavori; - RUP.
Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	- Direzione; - Ufficio Legale; - Ufficio Approvvigionamenti e Gare; - Ufficio Amministrazione e Finanza; - Ufficio del Personale.

AREA C **Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi**	
PROCESSO	**Funzioni/Direzioni aziendali responsabili**
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali	- Presidente; - CEO; - Direttore Generale; - Funzionari di 1° livello.
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa	
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa	
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa	
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..)	
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico	

Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni	
Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici	
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali	
Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge	

AREA D **Flussi Finanziari**	
PROCESSO	**Funzioni/Direzioni aziendali responsabili**
Ciclo attivo	- Ufficio Amministrazione e Finanza; - Collegio Sindacale; - Revisori.
Ciclo passivo	- Ufficio Amministrazione e Finanza; - Collegio Sindacale; - Revisori.
Amministrazione e bilancio	- Presidente del CdA; - CEO; - Ufficio Amministrazione e Finanza; - Collegio Sindacale; - Revisori.
Redazione del budget	- Presidente del CdA; - CEO; - Ufficio Amministrazione e Finanza; - Collegio Sindacale; - Revisori.

Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il Socio nonchè redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo	- Presidente del CdA; - CEO; - Ufficio Amministrazione e Finanza.

AREA E **Affari Legali e Contenzioso**	
PROCESSO	**Funzioni/Direzioni aziendali responsabili**
Gestione del contenzioso	- Presidente del CdA; - CEO; - Ufficio Affari Legali, Societari; Approvvigionamenti e Gare; - Ufficio Legale.
Gestione della contrattualistica, delle convenzioni e delle attività stragiudiziali	- Presidente del CdA; - CEO; - Ufficio Affari Legali, Societari, Approvvigionamenti e Gare; - Ufficio Legale
Gestione degli adempimenti societari	- Presidente del CdA; - Ufficio Affari Legali, Societari, Approvvigionamenti e Gare; - Ufficio Legale.
Recupero crediti	- CEO; - Ufficio Amministrazione e Finanza; - Ufficio Affari Legali, Societari, Approvvigionamenti e Gare; - Ufficio Legale.

Tabella 3 – Processi e Misure di Prevenzione e Valutazione del Rischio

Valutazione del Rischio

Come noto l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo, suggerito dall'Autorità nel PNA 2019, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (e non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato I al P.N.P.C..

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato in Azienda per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere valutati congiuntamente per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Nella tabella di sintesi riportata nelle pagine seguenti, viene identificato il livello di rischio colorato secondo la sua gravità, come da seguente matrice.

PROBABILITÀ / IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE					
MARGINALE					

Ai fini della valutazione della <u>probabilità</u> è stata impiegata una metodologia coerente con quella suggerita dall'Allegato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" del PNA 2019 -2021, ovvero una metodologia basata su un approccio qualitativo, che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza. Tale metodologia è basata sull'analisi di specifici criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo, tramite appositi indicatori di rischio (*key risk indicator*). Si riportano di seguito gli indicatori di rischio utilizzati:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- il grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- la assenza di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Al pari sono state considerate le segnalazioni pervenute internamente, comprese quelle pervenute dall'esterno (reclami di terzi che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi).

AREA A **Assunzione e Progressione del Personale**				
PROCESSO	**EVENTO RISCHIOSO**	**CONTROLLI A PRESIDIO ESISTENTI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'ATTIVITA' DEL PROCESSO**	**GIUDIZIO SINTETICO E DATI DA EVIDENZIARE A MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO**
Pianificazione del fabbisogno di personale	Impropria pianificazione del fabbisogno di personale al fine di favorire il reclutamento di soggetti segnalati	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale	Basso	Il processo di pianificazione del fabbisogno del personale risulta avere un rischio basso in quanto tale processo vede coinvolti diversi uffici aziendali. Tale attività viene svolta in sede di redazione della Relazione Previsionale Aziendale, documento soggetto alla supervisione del Comune di Genova. Il processo, inoltre, è vincolato dall'adozione delle regole e dei principi previsti da apposita Procedura di Selezione del Personale che si ispirano alle regole ed ai principi propri dell'evidenza pubblica. Le assunzioni inoltre

				non possono superare il numero massimo stabilito dal Comune di Genova. Negli ultimi 5 anni non sono state pronunciate Sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti, né pubblicati sulla stampa locale articoli attinenti le assunzioni effettuate.
Gestione del reclutamento interno	Impropria gestione della valutazione circa la presenza di competenze richieste già in organico finalizzata a creare un fabbisogno di personale non sussistente ovvero a favorire progressioni di carriera a soggetti sprovvisti delle competenze richieste	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale; - Delibera 23/2015 Comune di Genova	Basso	Il rischio complessivo connesso all'attività del processo risulta essere basso in quanto la valutazione circa la presenza delle competenze richieste tra il proprio personale viene svolta seguendo metodologie previste dal Regolamento del personale e vede coinvolte diverse figure aziendali. La Società, ai sensi dell'art. 8 comma 2 del Regolamento delle Società Partecipate, prima di intraprendere una ricerca di personale esterno, deve attivare una procedura di mobilità volontaria da altre Società Partecipate dal Comune di Genova che rispondano ai requisiti professionali ricercati. Negli ultimi 5 anni non sono state pronunciate Sentenze dalla Corte dei Conti nei confronti dei dipendenti, né pubblicati sulla stampa locale articoli attinenti le assunzioni effettuate.
Gestione del reclutamento esterno	Impropria gestione dell'avviso di selezione e/o delle domande di ammissione, attraverso la previsione di requisiti	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta basso in quanto tale processo è altamente proceduralizzato dalla normativa interna. Inoltre la valutazione dei canditati viene svolta dalla Commissione di

	personalizzati al fine di favorire/ostacolare la selezione di determinati candidati	Personale; - Delibera 23/2015 Comune di Genova		selezione nominata dal Presidente o dal CEO, o tramite società di reclutamento esterna. Tutti i documenti relativi alla selezione possono essere richiesti tramite la procedura di accesso agli atti.
Gestione del reclutamento esterno	Irregolarità nel processo di nomina della commissione selezionatrice	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale; - Delibera 23/2015 Comune di Genova	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività di processo risulta essere basso in quando la Commissione di selezione viene nominata dal Presidente o dal CEO. Il Regolamento del Personale prevede le modalità di composizione della Commissione e richiede componenti (anche esterni) aventi comprovata esperienza e professionalità.
Gestione del reclutamento esterno	Svolgimento delle attività di selezione secondo modalità non adeguate (colloquio non imparziale, schede di valutazione falsate ecc) al fine di favorire un determinato candidato	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale; - Delibera 23/2015 Comune di Genova	Basso	Il rischio complessivo connesso all'attività del processo risulta essere basso in quanto vede coinvolti diversi componenti della Commissione e/o professionisti o società esperte di reclutamento. L'espletamento delle prove selettive è proceduralizzato e tutti i documenti relativi alla selezione possono essere richiesti tramite procedura di accesso agli atti.
Gestione del reclutamento esterno	Impropria gestione dei soggetti che prestano attività in somministrazione al fine di favorire determinate Società Interinali	- Modello 231 - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale; - Delibera 23/2015 Comune	Basso	Il rischio dell'attività del processo risulta essere basso in quanto tale modalità di assunzione viene impiegata solo in casi limitati.

		di Genova		
Gestione del personale	Gestione impropria delle retribuzioni al fine di realizzare un pagamento illecito non dovuto	- Modello 231 - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta essere basso in quanto ogni elemento retributivo erogato è tracciato. L'erogazione dei superminimi e le progressioni di carriera sono autorizzate dalla Direzione e dall'Organizzazione del Gruppo.
Gestione del personale	Verifiche con valutazioni improprie finalizzate a favorire taluni dipendenti nelle progressioni di carriera	- Modello 231 - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale	Basso	Il rischio complessivo dell'attività del processo risulta essere basso in quanto vede coinvolte diverse funzioni aziendali oltre che ad essere vincolata dagli atti di indirizzo del Comune.
Formazione dei dipendenti	Individuazione impropria delle priorità formative al fine di agevolare determinati fornitori esterni	- Modello 231 - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale ed il conferimento di incarichi di collaborazione	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività di processo risulta essere basso in quanto la pianificazione dei fabbisogni formativi coinvolge diverse funzioni aziendali. La Società usufruisce dei Fondi Interprofessionali di Formazione Fonarcom e Fondirigenti che raccolgono i versamenti con la denuncia contributiva mensile DM10.
Gestione delle segnalazioni disciplinari	Impropria gestione delle attività conseguenti alle segnalazioni disciplinari volta a favorire/nascondere comportamenti illeciti di	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna di Selezione del Personale	Basso	Il rischio complessivo associato a tale attività di processo risulta essere basso in quanto tale processo è altamente proceduralizzato dai CCNL di riferimento. La gestione della procedura disciplinare viene affidata alla Commissione Disciplinare. In alcuni

	alcuni dipendenti			casi alla Commissione Disciplinare partecipano anche le rappresentanze sindacali.

A.S.Ter, per la selezione del proprio personale dipendente, a tempo indeterminato o determinato, opera in ottemperanza al D.L. 175/2016 (T.U.S.P) e secondo le linee di indirizzo indicate dall'Amministrazione Comunale con Delibera n. 23/2015 "Linee di indirizzo in materia di personale alle società controllare del Comune di Genova e al "Regolamento sui controlli delle Società Partecipate". Modifica al regolamento sui controlli delle Società Partecipate". L'Azienda si è inoltre dotata di un Regolamento Assunzioni, pubblicato sul sito istituzionale, con cui vengono disciplinate, anche in considerazione delle recenti normative riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle società a partecipazione pubblica (d.lgs. 14 marzo 2013, n.33), le diverse fasi del processo di reclutamento del personale ai sensi dell'art. 18 Dl n. 112/2008.

A.S.Ter rispetta appieno la normativa che disciplina il diritto al lavoro dei disabili, essendo soggetta agli obblighi di cui all'art. 3 della L. 68/99.

Nei procedimenti di reclutamento, l'area di rischio riguarda l'intera fase di assunzione e consiste nella probabilità che possano prevalere interessi diversi rispetto all'interesse pubblico di erogazione dei servizi.

Il procedimento di reclutamento si articola come segue: tramite un bando di selezione la Società rende pubblici i fabbisogni di personale per assunzioni relativi a figure professionali che di volta in volta A.S.Ter valuta necessario ricercare per la propria organizzazione. La successiva attività di selezione è interamente rimessa alla Società, la quale può anche decidere di avvalersi di società esperte di settore, nel rispetto del Regolamento Assunzioni aziendale [revisionato in data 04.02.2020].

Quanto sopra rende il rischio di fenomeni corruttivi molto ristretto e limitato.

Ai fini della progressione del personale i dipendenti sviluppano la propria carriera secondo quanto disposto dalle normative contrattuali nazionali del settore e sempre nel rispetto delle linee di indirizzo impartite dal Comune di Genova.

Si evidenzia che la Società, successivamente alla visita del Ministero dell'Economia e delle Finanze 2018, ha provveduto ad adeguarsi ai rilievi mossi in merito alla carenza di un regolamento che disciplini le assunzioni del personale secondo i principi di cui all'art.35,comma3,del D.Lgs.30.03.2001,n. 165. mediante l'adozione e successivi aggiornamenti di apposito regolamento interno.

AREA B **Affidamento di lavori, servizi e forniture conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza**				
PROCESSO	**EVENTO**	**CONTROLLI A**	**VALUTAZIO**	**GIUDIZIO**

	RISCHIOSO	PRESIDIO ESISTENTI	NE COMPLESSIVA DELL'ATTIVITA' DEL PROCESSO	SINTETICO E DATI DA EVIDENZIARE A MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO
Programmazione processi di acquisto	Definizione del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità e sulla base dei requisiti del contraente uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dal contraente uscente	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità.	Basso	Il rischio complessivo del processo risulta essere basso in quanto tale processo prevede il coinvolgimento di diverse figure aziendali. La pianificazione degli acquisiti viene svolta in sede di definizione del budget. Il Responsabile dell'ufficio Approvvigionamenti e Gare valuta le richieste di acquisto avanzate dalle singole funzioni al fine di verificare la rispondenza al budget. Il coinvolgimento del contraente uscente avviene in via eccezionale, a fronte di adeguate motivazioni esposte dal soggetto richiedente ed esplicitate nel provvedimento dirigenziale o determina di affidamento
Avvio del processo	Valutazione	- Modello 231;	Basso	Il rischio

di acquisto	fraudolenta della richiesta di acquisto al fine di formalizzare una esigenza aziendale non corrispondente alla realtà aziendale	- Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità.		complessivo associato al processo in analisi risulta essere basso in quanto la valutazione delle richiesta di acquisto coinvolge diverse figure aziendali. Il Responsabile dell'ufficio richiedente comunica al Responsabile dell'Ufficio Approvvigionamenti e Gare la necessità di acquisto e quest'ultimo valuta la richiesta pervenuta. Deve inoltre essere riscontrata una corrispondenza tra la richiesta e il budget. La scelta del contraente avviene, a seconda degli importi coinvolti, secondo la stretta osservanza delle disposizioni contenute nel regolamento aziendale sugli approvvigionamenti, che circoscrive e disciplina tutte le casistiche di importo e, eventualmente, disciplina i comportamenti in casi definiti "urgenti". Le eccezioni alle disposizioni standard per motivi di "urgenza" devono essere tutte autorizzate

				dal CEO
Avvio del processo di acquisto	Valutazione fraudolenta della richiesta di acquisto extra budget al fine di formalizzare una esigenza aziendale non corrispondente alla realtà aziendale	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Basso	Il rischio complessivo associato al processo in analisi risulta essere basso in quanto la valutazione delle richiesta di acquisto coinvolge diverse figure aziendali. Il Responsabile dell'ufficio richiedente comunica al Responsabile dell'Ufficio Approvvigionamenti e Gare la necessità di acquisto e quest'ultimo valuta la richiesta pervenuta. La richiesta di acquisto extra budget deve inoltre essere sottoposta ad approvazione del CEO e del CdA.
Avvio del processo di acquisto	Impropria individuazione della procedura di aggiudicazione al fine di eludere la normativa in materia e favorire determinati contraenti potenziali	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità; - Albo fornitori	Basso	Il rischio rilevato risulta essere basso in quanto tale processo è regolamentato sia dalle norma di legge sia dalla normativa interna. Il processo, inoltre, prevede il coinvolgimento di diverse figure aziendali. Si rileva altresì che, a seguito dell'individuazione della procedura di aggiudicazione, il Responsabile dell'Ufficio Approvvigionamenti e Gare provvede a

				pubblicare la suddetta. Viene sempre nominato un responsabile (RUP) a presidio della procedura sin dalla fase di scelta del contraente. Ogni procedura di gara viene autorizzata preliminarmente dal CEO attraverso la sottoscrizione di un Provvedimento Dirigenziale nel quale viene indicato il procedimento da adottare.
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie *ex* art. 36 D.Lgs. 50/2016 così come temporaneamente (fino al 31/12/2021) estese dal decreto-legge16luglio2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, (75.000,00 € per servizi e forniture, € 150.000,00 per lavori) ed inferiori alle soglie comunitarie"	Improprio ricorso a meccanismi di affidamento (ad es. in via di urgenza) in mancanza dei requisiti previsti dall'art. 63 del Codice, al fine di favorire un determinato fornitore	-Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità; - Albo fornitori	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività di processo risulta essere basso in quanto le stesse più ampie soglie previste dal DL 76/2020 e successiva conversione in legge in deroga all'art. 36 del DL 50/2016, sono all'interno dell'azienda ridotte e/o normate in maniera più restrittiva dal vigente regolamento aziendale acquisti. La scelta della procedura negoziata (unica esercitabile direttamente dall'ufficio approvvigionamenti di A.S.Ter e non dalla SUAC del Comune di

				Genova), è sempre giustificata nel provvedimento dirigenziale, sottoscritto dal CEO e che da avvio alla procedura scelta. Al fine di circoscrivere ulteriormente tale rischio, la procedura standard di avvio gara prevede la preventiva indizione di avviso pubblico di manifestazione di interesse, aperto a tutti i partecipanti senza selezione o sorteggio alcuno
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie *ex* art. 36 D.Lgs. 50/2016 così come temporaneamente (fino al 31/12/2021) estese dal decreto-legge16luglio2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, (75.000,00 € per servizi e forniture, € 150.000,00 per lavori) ed inferiori alle soglie comunitarie"	Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato ad eludere le regole di procedura ed affidare in maniera ripetuta al medesimo fornitore l'esecuzione di prestazioni equipollenti	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità; - Albo fornitori	Medio	Il rischio complessivo associato all'attività di processo risulta essere medio in quanto il frazionamento artificioso dell'acquisto appare come un rischio intrinseco del processo di affidamento, nonostante tale processo sia regolato dalle procedure interne e dalla normativa di riferimento

Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie *ex* art. 36 D.Lgs. 50/2016 così come temporaneamente (fino al 31/12/2021) estese dal decreto-legge16luglio2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, (75.000,00 € per servizi e forniture, € 150.000,00 per lavori) ed inferiori alle soglie comunitarie"	Impropria valutazione tecnico/commerciale dell'offerta finalizzata a favorire determinati soggetti	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Medio	Il rischio complessivo associato al processo risulta medio in quanto la valutazione tecnico commerciale delle offerte coinvolge altre funzioni aziendali (principalmente il RUP e talvolta la Commissione tecnica di gara, se costituita). L'ufficio Approvvigionamenti nella persona del suo Responsabile, presiede unicamente la Commissione atta alla verifica della ammissibilità dei documenti amministrativi presentati dai partecipanti; le valutazioni tecniche (offerta economicamente più vantaggiosa) sono a totale discrezione della Commissione tecnica appositamente nominata; le valutazioni economiche avvengono sulla base della mera graduatoria che scaturisce dalle offerte presentate (al netto delle soglie di anomalia calcolate in automatico dal portale degli acquisti telematici di cui la società si

				avvale). La procedura è completamente telematica, i vincoli temporali di apertura delle buste sono inviolabili e i conteggi (se necessari) avvengono in maniera autonoma da parte del portale.
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie *ex* art. 36 D.Lgs. 50/2016 così come temporaneamente (fino al 31/12/2021) estese dal decreto-legge16luglio2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, (75.000,00 € per servizi e forniture, € 150.000,00 per lavori) ed inferiori alle soglie comunitarie"	Improprio/mancato controllo sulla documentazione presentata dall'impresa selezionata con affidamento diretto e/o impropria predisposizione de contratto	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Basso	Il rischio complessivo associato al processo risulta essere basso in quanto sono coinvolte diverse figure aziendali. Negli affidamenti diretti, la parte tecnica richiedente la prestazione verifica a monte la presenza della documentazione necessaria. A fronte della formalizzazione dell'affidamento, l'Ufficio Approvvigionamenti e Gare provvede sempre alle verifiche amministrative e di congruità professionale necessarie per contrarre con la PA, nelle modalità e soglie previste dalle direttive ANAC e riportate pedissequamente all'interno del Regolamento acquisti interno (durc, DGUE, verifiche sulla regolarità nel pagamento di

				imposte….)
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie *ex* art. 36 D.Lgs. 50/2016 così come temporaneamente (fino al 31/12/2021) estese dal decreto-legge16luglio2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, (75.000,00 € per servizi e forniture, € 150.000,00 per lavori) ed inferiori alle soglie comunitarie"	Comunicazione a terzi delle offerte pervenute al fine di favorire determinati soggetti e/o altri fornitori	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità.	Basso	Il rischio complessivo del processo è basso in quanto le offerte vengono gestite mediante piattaforma telematica che non consente al Responsabile dell'Ufficio Approvvigionamenti e Gare di visionare il contenuto delle offerte pervenute (sia amministrativo che tecnico/economico) fino alla scadenza del bando
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie *ex* art. 36 D.Lgs. 50/2016 così come temporaneamente (fino al 31/12/2021) estese dal decreto-legge16luglio2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, (75.000,00 € per servizi e forniture, € 150.000,00 per lavori) ed inferiori alle soglie comunitarie"	Formulazione fraudolenta del contenuto degli atti di gara finalizzato a favorire determinati fornitori (ad es. eccessiva specificità, non necessaria, nella definizione dei requisiti tecnici della prestazione messa a bando)	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Basso	Il rischio complessivo associato al processo risulta essere basso in quanto tale processo prevede il coinvolgimento di diverse figure aziendali. Il Responsabile dell'Ufficio Approvvigionamenti e Gare tende, inoltre, a dare indicazioni precise ai tecnici al fine di ottenere specifiche senza indicazioni relative a marchi o modelli vincolanti, così da evitare potenziali

				contenziosi e/o ridurre eccessivamente il numero dei fornitori che potrebbero potenzialmente partecipare
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie *ex* art. 36 D.Lgs. 50/2016 così come temporaneamente (fino al 31/12/2021) estese dal decreto-legge16luglio2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, (75.000,00 € per servizi e forniture, € 150.000,00 per lavori) ed inferiori alle soglie comunitarie"	Abuso di discrezionalità nella verifica della documentazione per l'iscrizione nell'albo fornitori al fine di favorire un particolare fornitore sprovvisto dei requisiti	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Basso	Il rischio complessivo associato al processo risulta essere basso in quanto l'iscrizione all'albo fornitori, gestito in maniera telematica attraverso portale dedicato, prevede l'inserimento obbligatorio di documentazione relativa ai soli fini della verifica dei requisiti ex art 80 D.Lgs.50/2016 e l'indicazione da parte del potenziale fornitore della categoria di lavori/servizi/forniture per cui si propone. Ogni ulteriore certificato (qualità, prodotto ecc.) viene caricato come allegato e non richiesto in fase di iscrizione lato Approvvigionamenti

Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi riferibili alle soglie *ex* art. 36 D.Lgs. 50/2016 così come temporaneamente (fino al 31/12/2021) estese dal decreto-legge16luglio2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, (75.000,00 € per servizi e forniture, € 150.000,00 per lavori) ed inferiori alle soglie comunitarie"	Anomalie nelle operazioni di scrutinio e nella valutazione delle offerte al fine di favorire determinati soggetti	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Basso	Il rischio connesso all'attività del processo risulta essere basso in quanto vengono coinvolti più soggetti aziendali. L'Ufficio Approvvigionamenti e Gare, nella persona del suo Responsabile, presiede unicamente la commissione atta alla verifica della ammissibilità dei documenti amministrativi presentati dai partecipanti. Le valutazioni economiche avvengono sulla base della mera graduatoria che scaturisce dalle offerte presentate (al netto delle soglie di anomalia calcolate in automatico dal portale degli acquisti telematici di cui la società si avvale). La procedura è completamente telematica, i vincoli temporali di apertura delle buste sono inviolabili e i conteggi (se necessari) avvengono in maniera autonoma da parte del portale. Le valutazioni tecniche (offerta economicamente più vantaggiosa) sono a totale

				discrezione della commissione tecnica appositamente nominata
Affidamenti di servizi, forniture e lavori per importi inferiori alla soglia *ex* art. 36 D.Lgs. 50/2016 così come temporaneamente (fino al 31/12/2021) estese dal decreto-legge16luglio2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120, (75.000,00 € per servizi e forniture, € 150.000,00 per lavori) ed inferiori alle soglie comunitarie"	Improprio/mancato controllo sulla documentazione presentata dall'impresa selezionata con l'affidamento diretto e/o impropria predisposizione del contratto al fine di favorire un determinate fornitore	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Basso	Il rischio complessivo associato è basso in quanto tale processo vede il coinvolgimento di diverse funzioni aziendali. Negli affidamenti diretti la parte tecnica richiedente la prestazione verifica a monte la presenza della documentazione necessaria. A fronte della formalizzazione dell'affidamento, l'Ufficio Approvvigionamenti e Gare provvede sempre alle verifiche amministrative e di congruità professionale necessarie per contrarre con la PA (art. 80 D.Lgs. 50/2016), nelle modalità e soglie previste dalle direttive ANAC e riportate pedissequamente all'interno del Regolamento acquisti interno (durc, DGUE, verifiche sulla regolarità nel

				pagamento di imposte….). Il contratto, negli affidamenti diretti al di sotto di € 40.000,00, viene finalizzato con l'invio via pec di ordine di acquisto e termini e condizioni contrattuali. Nulla di discrezionale viene aggiunto alla procedura di selezione sopra riportata, procedura gestita telematicamente attraverso l'ERP aziendale (Diapason Formula) e il sistema di archiviazione documentale Arka. Sopra la soglia dei € 40.000,00 viene predisposto un contratto sulla base di standard definiti, i cui margini di discrezionalità sono quasi nulli
Gestione del contratto	Uso improprio di varianti in corso d'opera al fine di consentire all'impresa aggiudicatrice un prezzo maggiore rispetto a quello stabilito in sede di aggiudicazione	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità;	Medio	Il rischio complessivo associato al processo risulta essere medio in quanto, sebbene tale processo preveda il coinvolgimento di differenti figure aziendali quali il Direttore Lavori e il RUP, nel caso di variante in corso d'opera il Responsabile dell'Ufficio Gare e Appalti si

		- Albo fornitori		limita a ratificare i contenuti della variante approvata dal RUP, senza effettuare alcuna verifica di merito, se non il rispetto delle soglie di legge
Gestione del contratto	Uso improprio di modifiche contrattuali al fine di consentire all'impresa aggiudicatrice un prezzo maggiore rispetto a quello stabilito in sede di aggiudicazione	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Basso	Il rischio connesso all'attività risulta essere basso in quanto il processo vede coinvolte diverse funzioni aziendali appartenenti ad uffici differenti non legati da rapporto di natura gerarchica diretta. I prezzi sono sempre stabiliti a monte della procedura di selezione del contraente e non vengono modificati nell'arco della durata contrattuale. La definizione di nuovi prezzi, ove si presenti la necessità tecnica e ove sia prevista nei documenti di gara, avviene di concerto tra l'impresa e DL /RUP/Dec e a tale nuovo prezzo va applicata la percentuale di sconto offerta in sede di gara
Gestione del contratto	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività risulta basso in quanto il processo

	di gara al fine di favorire l'impresa e/o accordi collusivi tra imprese partecipanti alla gara al fine di utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire vantaggi a tutti i partecipanti all'accordo	Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità.		prevede il coinvolgimento di diverse figure aziendali. Il RUP autorizza preventivamente il subappalto dopo aver verificato che sia stato richiesto nei documenti di gara. L'Ufficio Approvvigionamenti e Gare prende atto dell'autorizzazione del RUP e pone in atto tutte le verifiche amministrative previste per legge e controlla il rispetto della documentazione contrattuale depositata
Gestione del contratto	Mancate/improprie verifiche in fase di avanzamento dei lavori da parte del soggetto incaricato della verifica al fine di favorire l'impresa con la corresponsaione di compensi non dovuti	-Modello 231; -Codice Etico; -Codice Disciplinare; - Ordinamento per la gestione di Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; - Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori; - Procedura acquisti prevista dal sistema di gestione della qualità	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività risulta basso in quanto il processo vede coinvolte diverse figure aziendali appartenenti ad uffici differenti non legati da rapporto gerarchico diretto. Il RUP si fa carico, delegando eventualmente DL/DEC o responsabili tecnici dell'appalto, delle verifiche in corso di esecuzione del contratto. I SAL di pagamento sono normati nella disciplina di gara e vengono dal RUP autorizzati preventivamente

Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	Affidamento in maniera ripetuta degli incarichi al medesimo consulente	- Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato - Applicazione procedura del vigente "Regolamento Aziendale per le assunzioni di Personale e per il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza"; - Ricorso ad una short list di professionisti per gli incarichi di consulenza legale stragiudiziale	Medio	Il giudizio complessivo è motivato dal fatto che l'ambito degli incarichi di consulenza può essere talvolta slegato da parametri oggettivi di valutazione e/o che comunque implicano un maggior grado di discrezionalità. Per contro si è dato il giusto peso al fatto che nel processo sono coinvolti più soggetti e che non è mai stato aperto alcun procedimento giudiziario, non sono state presentate segnalazioni e non è stato mai aperto un procedimento disciplinare. Per mitigare il rischio di eccessiva discrezionalità ed al fine di ampliare e ruotare il più possibile le figure professionali, sono state istituite delle short list di professionisti a vario titolo, selezionati attraverso avviso pubblico di manifestazione di interesse, da cui attingere all'occorrenza

La funzione Approvvigionamenti e Gare si occupa della gestione delle procedure ad acquisizione di beni o prestazioni: gestisce gli appalti e gli acquisti di materiali e di prestazioni strettamente legati

all'erogazione dei servizi propri di A.S.Ter. S.p.A.; si occupa altresì della gestione dei fornitori occupandosi delle necessarie verifiche di legge sugli stessi.

La Società ha emesso un "Regolamento aziendale per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori", peraltro oggetto di recente aggiornamento ai sensi del DL 31/05/2021 N° 77, da intendersi integralmente richiamato nel presente documento, e pubblicato sul sito istituzionale.

La Società ha inoltre previsto la possibilità per gli operatori economici di iscriversi attraverso una piattaforma telematica al c.d. "Albo Fornitori" qualificati, garantendo così la disponibilità di un elenco fornitori in possesso dei necessari requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, di cui la Società si avvale per individuare gli operatori economici da invitare secondo le modalità previste dal vigente Regolamento nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

All'interno del succitato Regolamento sono puntualmente dettagliate le procedure di acquisto di beni, servizi e lavori, nonchè le regole con cui il processo di acquisto e di qualifica dei fornitori devono essere gestiti.

Le finalità del Regolamento sono:

- fornire le linee guida per garantire disponibilità e risorse all'azienda;

- gestire gli acquisti e gli appalti in base alle norme che li regolano e secondo gli obbiettivi aziendali;

- garantire il rispetto dei protocolli necessari per la salute e sicurezza del lavoratore;

- definire modalità e responsabilità per la selezione e valutazione dei fornitori aziendali, scelti in base ai procedimenti previsti dalla legge.

Il fine del citato Regolamento è quello di garantire, in modo trasparente ed oggettivo, il corretto svolgimento delle diverse fasi di acquisto, individuando una pluralità di diversi soggetti che certificano la correttezza del processo. Il soggetto interessato all'acquisto manifesta la necessità alla Funzione Approvvigionamenti tramite una apposita RdA (Richiesta di Acquisto) emessa attraverso il sistema ERP ove vengono indicate le specifiche del bene richiesto, o del lavoro/servizio di cui si abbisogna.

La RDA arriverà alla Funzione Approvvigionamenti nel momento in cui avrà terminato il flusso di firme autorizzative previste dal Regolamento. Si evidenzia che, a garanzia di una maggiore trasparenza, la sottoscrizione dell'impegno di spesa viene apposta da un soggetto diverso rispetto a colui che sottoscrive l'ordine.

A seconda del bene/prestazione richiesto e dell'importo presunto, l' Ufficio Approvvigionamenti e Gare avvierà l'iter di acquisto corretto.

All'avvio di ogni procedura di acquisto viene acquisito un codice CIG (tranne nei casi particolari previsti dalla normativa) con le credenziali del RUP responsabile dell'acquisto e che governa tutte le fasi della procedura

Si evidenza inoltre che per nessuno del processi descritti è stata rilevata l'apertura di procedimenti giudiziari e/o l'apertura di procedimenti disciplinari e altresì che la Società, successivamente alla visita del Ministero dell'Economia e delle Finanze 2018, ha provveduto ad adeguarsi ai rilievi mossi in punto inadeguatezza del processo di affidamento di forniture beni e servizi nonché in punto carenze del sistema di conferimento degli incarichi di consulenza e collaborazione mediante l'adozione e aggiornamento di apposite procedure interne.

AREA C Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi				
PROCESSO	**EVENTO RISCHIOSO**	**CONTROLLI A PRESIDIO ESISTENTI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'ATTIVITA' DEL PROCESSO**	**GIUDIZIO SINTETICO E DATI DA EVIDENZIARE A MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO**
1) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali 2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa 3) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa 4) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa 5) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti	Gestione fraudolenta dei rapporti mediante omissione/manomissione di dati in esecuzione di un accordo corruttivo		Basso	Il rischio complessivo connesso alle attività di processo oggetto di analisi risulta basso in quanto risultano coinvolte più funzioni nella elaborazione dei documenti e/o nella fornitura dei dati, ivi compresi soggetti esterni alla Società quali la Società di Revisione e la Società di certificazione della qualità. Si evidenzia inoltre che la Società è soggetta al controllo del Comune di Genova a cui riferisce periodicamente dell'andamento della Società.

fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..) 6) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettro magnetico 7) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni 8) Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici 9) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali				

10) Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge				

AREA D Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
PROCESSO	**EVENTO RISCHIOSO**	**CONTROLLI A PRESIDIO ESISTENTI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'ATTIVITA' DEL PROCESSO**	**GIUDIZIO SINTETICO E DATI DA EVIDENZIARE A MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO**
Ciclo attivo	Abuso di discrezionalità nell'individuazione del valore economico dell'operazione di factoring e/o impropria individuazione dei crediti da cedere in esecuzione di un accordo corruttivo con lo	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta basso in quanto tale processo è relativo alle sole fatture emesse nei confronti del Comune di Genova, il quale ha canalizzato i pagamenti

	stesso			nell'unico conto di factoring in essere in Società
Ciclo passivo	Abuso di discrezionalità nelle attività di controllo previste dal D.Lgs. 40/2008 finalizzato ad evitare l'esecuzione dell'interrogazione della banca dati dell'Agenzia delle Entrate e corrispondere pagamenti a soggetti inadempienti nei confronti dell'erario in esecuzione di un accordo corruttivo	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta basso in quanto il processo è verificato dal Responsabile dell'U.O. Amministrazione e Finanza e dal Dirigente Servizi Gestionali
Ciclo passivo	Abuso di discrezionalità delle operazioni di pagamento delle fatture al fine di favorire un particolare fornitore	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta basso in quanto tale processo vede coinvolti il Responsabile dell'U.O. Amministrazione e Finanza, il Dirigente Servizi Gestionali ed il CEO. Inoltre tutte le operazioni di pagamento sono adeguatamente registrate tramite il sistema contabile aziendale DIAPASON e inserite nel file AVCP per la tracciatura dei CIG, file che viene pubblicato annualmente nella sezione trasparenza del sito aziendale

Ciclo passivo	Inaccurato controllo delle fatture da pagare e/o fraudolenta contabilizzazione delle stesse al fine di creare riserve extracontabili da utilizzare in occasione di fenomeni corruttivi	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna	Basso	Il rischio complessivo connesso all'attività del processo risulta essere basso poiché sono coinvolti il Responsabile dell'U.O. Amministrazione e Finanza, il Dirigente Servizi Gestionali ed il CEO. Queste attività, come tutte quelle effettuate dall'U.O. Amministrazione e Finanza, sono adeguatamente registrate tramite il sistema contabile aziendale DIAPASON e sono soggette al controllo legale dei conti da parte della Società di Revisione al fine di certificare il Bilancio aziendale
Amministrazione e bilancio	Alterazione dei dati contabili contenuti nel bilancio al fine di occultare informazioni sintomatiche di attività corruttive	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta basso in quanto tale processo vede coinvolti il Responsabile dell'U.O. Amministrazione e Finanza, il Dirigente Servizi Gestionali ed il CEO. Questa attività, come tutte quelle effettuate dall'U.O. Amministrazione e Finanza, sono adeguatamente registrate tramite il sistema contabile aziendale DIAPASON e

				sono soggette al controllo legale dei conti da parte della Società di Revisione al fine di certificare il Bilancio aziendale
Amministrazione e bilancio	Introduzione fraudolenta all'interno dell'elenco dei cespiti da acquistare di investimenti finalizzati a favorire determinati soggetti	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna	Basso	Il rischio connesso all'attività del processo risulta essere basso in quanto vengono coinvolte diverse funzioni aziendali e tutto il processo è adeguatamente tracciato nell'iter approvativa dell'U.O. Approvvigionamenti e Gare
Redazione del budget	Impropria redazione del budget finalizzata a favorire l'assegnazione di importi superiori rispetto alla reali esigenze di determinate Funzioni aziendali	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività di processo risulta essere basso in quanto tale processo vede coinvolte diverse funzioni aziendali. Il budget viene definito sulla base delle esigenze espresse dalla diverse Funzioni Aziendali tenuto conto delle indicazioni dei trasferimenti economici e finanziari da parte del Comune di Genova quale corrispettivo del contratto di servizio in essere. Al momento della definizione del budget non vengono individuati fornitori
Rapporti con il Collegio	Omessa indicazione di	- Modello 231;	Basso	Il rischio complessivo

Sindacale, la Società di Revisione e il Socio nonchè redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo	dati e/o manomissione della documentazione al fine di favorire/nascondere un accordo corruttivo	- Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Procedura interna		associato all'attività del processo risulta essere basso in quanto coinvolge diverse funzioni aziendali di vertice nonché soggetti esterni alla Società

A chiusura del giudizio si evidenzia che nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli attinenti irregolarità attinenti le attività di processo oggetto di analisi.

Inoltre per tutti i processi esaminati non risultano procedimenti giudiziari definiti o in corso, né procedimenti disciplinari.

Si evidenzia altresì che la Società, successivamente alla visita del Ministero dell'Economia e delle Finanze 2018, ha provveduto ad adeguarsi ai rilievi mossi in punto inadeguatezza del sistema di gestione e contabilità in uso mediante aggiornamento del proprio software gestionale, che permette un maggior controllo delle risultanze economiche delle commesse.

AREA E Affari Legali e Contenzioso				
PROCESSO	**EVENTO RISCHIOSO**	**CONTROLLI A PRESIDIO ESISTENTI**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELL'ATTIVITA' DEL PROCESSO**	**GIUDIZIO SINTETICO E DATI DA EVIDENZIARE A MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO**
Gestione del contenzioso	Improprio ovvero omesso controllo sulle fatture emesse dai professionisti selezionati al fine di procurare a quest'ultimi un vantaggio economico o di altre utilità	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Consiglio di Amministrazione; - Condivisione dell'attività tra più funzioni	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta essere basso in quanto tale processo viene condiviso tra più funzioni anche appartenenti ad uffici differenti non legati da rapporto gerarchico diretto. Inoltre prima del pagamento i dati della fattura vengono verificati con il preventivo emesso e con la lettera di conferimento incarico
Gestione del contenzioso	Abuso di discrezionalità nell'assegnazione degli incarichi a legali esterni	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Consiglio di Amministrazione; - Condivisione dell'attività tra più funzioni	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta essere basso in quanto tale processo viene condiviso tra l'Ufficio Legale, l'Alta Direzione ed il Consiglio di Amministrazione. Inoltre la Società, tramite manifestazione di interesse, ha predisposto una short list di professionisti da cui attingere, pur rimanendo salvo l'*intuitus personae* a seconda della complessità e della tipologia di argomenti da trattare

Gestione del contenzioso	Impropria determinazione del compenso per la prestazione al fine di favorire il professionista selezionato	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Consiglio di Amministrazione; - Condivisione dell'attività tra più funzioni	Basso	Il rischio connesso all'attività del processo risulta essere basso in quanto il compenso per la prestazione viene determinato sulla base del D.M. 55/2014 e s.m.i. e valutando, altresì, l'applicazione di uno sconto rispetto al tariffario. Inoltre nella valutazione della congruità e della sostenibilità del costo vengono coinvolte (in via preventiva o successiva) l'Alta Direzione ed il Consiglio di Amministrazione
Gestione del contenzioso	Abuso di discrezionalità nella scelta della non costituzione in giudizio ovvero nella scelta di impugnare o meno un provvedimento ovvero nella formulazione di accordi transattivi al fine di favorire una controparte e/o un terzo	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Consiglio di Amministrazione; - Condivisione dell'attività tra più funzioni	Basso	Il rischio connesso all'attività del processo risulta basso in quanto tale processo viene condiviso con l'Alta Direzione e, periodicamente, il Consiglio di Amministrazione viene aggiornato sulla gestione del contenzioso. Inoltre le scelte vengono effettuate di concerto con il legale esterno che è vincolato dal rispetto del Codice Deontologico Professionale
Gestione della contrattualistica, delle convenzioni e delle attività stragiudiziali	Affidamento di un parere legale ad un professionista esterno senza avere una reale esigenza al fine di favorire il professionista	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Consiglio di Amministrazione; - Condivisione dell'attività tra più funzioni	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività di processo risulta essere basso in quanto tale processo viene condiviso tra più funzioni anche appartenenti ad uffici diversi non legati da rapporto gerarchico diretto. Inoltre la Società, tramite manifestazione di interesse, ha predisposto una short list di professionisti

				da cui attingere, pur rimanendo salvo l'*intuitus personae* a seconda della complessità e della tipologia di argomenti da trattare
Gestione della contrattualistica, delle convenzioni e delle attività stragiudiziali	Prestazione di attività di assistenza nella redazione di contratti o convenzioni finalizzata a procurare vantaggi anche non patrimoniali a soggetti terzi	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Condivisione dell'attività tra più funzioni	Basso	Il rischio connesso all'attività del processo risulta essere basso in quando l'attività coinvolge le vari funzioni interessate dal contratto cui l'Ufficio Legale si limita a fornire consulenza e supporto
Gestione degli adempimenti societari	Alterazione fraudolenta dei contenuti dei libri sociali al fine di apportare un illegittimo vantaggio a determinati soggetti	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Controlli dei libri sociali	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività del processo risulta essere basso in quanto la bozza di verbale di ciascuna seduta del C.d.A. e/o dell'Assemblea dei Soci viene condiviso con i componenti del Consiglio/Assemblea prima della sua messa a libro. Inoltre i libri sociali vengono periodicamente visionati e controllati dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione
Recupero crediti	Utilizzo fraudolento dell'attività di recupero del credito finalizzato a favorire determinati soggetti, ritardando o eludendo i meccanismi di recupero del credito	- Modello 231; - Codice Etico; - Codice Disciplinare; - Condivisione dell'attività tra più funzioni	Basso	Il rischio complessivo associato all'attività di processo risulta basso in quanto tale attività prevede il coinvolgimento di diverse funzioni e figure aziendali. Prima del passaggio all'Ufficio Legale della pratica, infatti, l'Ufficio Amministrazione e Finanza si occupa di una prima gestione del recupero crediti attraverso solleciti di pagamento scritti e/o telefonici e dell'esito

				dell'attività di recupero viene dato conto all'Ufficio Amministrazione e Bilancio anche al fine della predisposizione del Bilancio

Si segnala che per i processi esaminati non risultano procedimenti giudiziari definiti o in corso, né procedimenti disciplinari.

§ 5.1 MISURE DI PREVENZIONE E PIANO DI MONITORAGGIO 2022

Nel corso del 2022 l'RPCT, con il supporto dell'OdV, intende porre in essere le misure di seguito enucleate, restando salva la facoltà di effettuare ulteriori attività di auditing/verifica che nel corso dell'anno si valutassero opportune.

Piano di Monitoraggio Anno 2022				
Area / Processo	*Procedura*	*T Tipologia di misura*	*Obiettivi*	*Indicatori di moninoraggio*
Area A Assunzione Progressione del Personale	- Procedura Rilevazione Presenze - Gestione Servizio Retribuzione - Procedura assunzione del personale	Controllo a campione con il supporto del Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	2 verifiche annue
		Controllo a campione con il supporto del Responsabile Ufficio Affari Legali, Approvvigionamenti e Gare mediante estrazione di nn. 5 CIG sotto		

Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Procedura Acquisti	soglia (ambito nel quale esiste maggiore discriziona lità)	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	2 verifiche annue
Area C Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	Comunica zione dei dati	Controllo a campione con il supporto del CEO mediante relazione sull'andam ento dei rapporti con eventuale esame di relativa document azione a supporto	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	1 verifica annua
Area D Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedur a di gestione del ciclo attivo e passivo	Controllo a campione con il supporto del Responsab ile dell'Ufficio Amministr azione e Finanza mediante esame di documenta zione	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	2 verifiche annue

Area E Affari Legali e Contenzioso	Procedura affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Controllo a campione con il supporto del Responsabile dell'Ufficio Affari Legali, Approvvigionamenti e Gare sugli incarichi conferiti	Valutazione di conformità dell'attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	1 verifica annua

Si dà atto che nel corso del 2021, il Consiglio di Amministrazione, in attuazione delle misure previste dal PTPCT 2021-2023, ha provveduto ad approvare il Regolamento in materia di *whistleblowing* ed il Regolamento per l'identificazione, verifica, monitoraggio e gestione di possibili situazioni di conflitto di interesse; è inoltre in fase di erogazione il modulo formativo in materia anticorruttiva (e Modello 231/01), rivolto a tutti i dipendenti delle diverse Aree operative di A.S.Ter al fine di creare un ambiente sempre più pronto a contrastare eventi corruttivi.

Si attesta altresì che il monitoraggio svolto nell'anno 2021 non ha rilevato criticità.

§ 6. "INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA" (*PANTOUFLAGE*)

L'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012, dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Con detto divieto si vuole dunque evitare che il dipendente, nella prospettiva dell'assunzione presso un'impresa privata regolata o finanziata da parte dell'amministrazione, possa subire improprie influenze nell'esercizio delle sue funzioni, ovvero evitare che vi possa essere uno scambio basato sulla promessa in cui l'attività lavorativa remunerata costituisce il compenso (promesso) a fronte di un uso (attuale) dei poteri autoritativi o negoziali piegato agli interessi dell'impresa (che promette la futura assunzione).

Benché la disposizione contenuta nel comma 16-ter del citato art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, faccia riferimento ai dipendenti pubblici e non a quelli delle società controllate dalle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage*, così come disposto dall'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni

con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Con riferimento a detta estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del divieto di *pantouflage*, operata dall'art. 21 del D.lgs. 39/2013, il quale dispone che "*Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico*", l'ANAC nel PNA 2019 ha precisato quanto segue: "[...] *negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. -non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013.*"

ANAC ha inoltre precisato che "*il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali*".

Per tale ragione in A.S.Ter S.p.A, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.Lgs. 39/2013, sono soggetti al divieto di *pantouflage* i soli componenti del Consiglio di Amministrazione, il CEO ed il Direttore Generale.

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

I soggetti con poteri autoritativi e negoziali, oggetto di divieto di *pantouflage*, sono quelli che, per conto della Società, esercitano concretamente ed effettivamente i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Per quanto riguarda il contenuto dei poteri autoritativi e negoziali, in essi rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi, sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. In linea generale, quindi, fra i poteri autoritativi e negoziali siano da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

In caso di violazione del divieto di *pantouflage*, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti all'ex dipendente da soggetti privati sono nulli. Inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto si valuterà, nei casi di eventuale assunzione e/o cessazione dal servizio o dall'incarico del CEO / Direttore Generale e/o degli Amministratori, la sottoscrizione di una dichiarazione da produrre al momento della assunzione e/o della cessazione del servizio o dall'incarico, con cui tali soggetti si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*.

§ 7. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI (ORDINARIA E STRAORDINARIA)

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio devono comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

In considerazione del particolare organigramma della Società, della dotazione organica e delle attività esternalizzate, la rotazione del personale è di difficile attuabilità e viene, eventualmente, attuata in A.S.Ter in maniera non programmata ma in funzione delle esigenze organizzative aziendali. Sono comunque presenti misure di natura preventiva della corruzione quali modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Per quanto concerne la rotazione straordinaria, la Società prende atto di quanto indicato dall'aggiornamento del PNA 2018 e, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, metterà in campo misure analoghe alla rotazione straordinaria nel PTPC.

Si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs.165/2001. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. Detta valutazione verrà avviata al momento della conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure

cautelari).

Dal momento che in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico, la Società valuterà di introdurre nel codice di comportamento o direttamente nel PTPCT, l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

§ 8. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura e verifica che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013, n° 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

La Delibera dell'A.N.AC. 833 del 3 agosto 2016 "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" ha fornito gli strumenti per superare i dubbi interpretativi e le difficoltà applicative della normativa sulla inconferibilità e incompatibilità, andando a chiarire il ruolo e le funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione e andando definire i confini e i margini di intervento dell'attività dell'ANAC. La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in una sorta di vigilanza interna, mentre la vigilanza esterna viene invece condotta dall'Autorità nazionale anticorruzione.

Con riferimento agli accertamenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, gli stessi si distinguono a seconda che trattasi di inconferibilità o incompatibilità, come di seguito esposto.

A) **Inconferibilità**

Al RPCT è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

L'attività di contestazione prevede due distinti accertamenti:

1) di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità;

2) di tipo soggettivo relativo alla valutazione dell'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto. Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPC dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

L'atto di contestazione, da portare a conoscenza anche dei soggetti che hanno conferito l'incarico, oltre a contenere una brevissima indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata, contiene anche l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine congruo, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa (tendenzialmente non inferiore a cinque giorni).

B) Incompatibilità

In tale caso, per il RPCT, è previsto il dovere di avviare un unico procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPCT contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. In questo caso l'accertamento è solamente di tipo oggettivo.

Con riferimento all'attività di verifica del RPCT sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, l'art. 20 del decreto 39/2013 impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto. Tale dichiarazione rileva solo nell'ambito dell'accertamento che il RPCT è tenuto a svolgere in sede di procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dei componenti l'organo conferente l'incarico, tenuto conto che, pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, tale dichiarazione non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

In caso di dichiarazioni mendaci, si configurano diverse conseguenze:

1) responsabilità penale in capo al suo autore, essendo questa resa ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000;

2) impossibilità, per il suo autore, di ricoprire, per un periodo pari a cinque anni, alcuno degli incarichi previsti dal decreto in quanto resa anche ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013.

Tuttavia, proprio in considerazione della buona fede che può caratterizzare l'autore della dichiarazione, è opportuno considerare un passaggio che la legge non contempla, ma che potrebbe chiarire non solo la condotta da esigere dall'autore della dichiarazione, ma anche l'ambito oggettivo della verifica richiesta all'organo conferente l'incarico.

A.S.Ter ha pertanto ritenuto di adeguarsi all'invito di A.N.AC. di accettare solo dichiarazioni alla quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione al fine di poter effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.

Ne consegue che il compito del RPCT nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà più agevole,

potendosi, ad esempio, dedurre:

- la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato poi nullo sia stato conferito nonostante, dalla elencazione prodotta, fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziassero cause di inconferibilità o di incompatibilità;
- la buonafede dell'autore della dichiarazione, in caso di dichiarazione esaustiva. Con riferimento, però, a tale ultimo profilo, vale evidenziare che l'elemento psicologico del dichiarante non è preso in considerazione dal legislatore, il quale collega alla dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, l'inconferibilità di qualsivoglia incarico tra quelli previsti dal decreto, per il periodo di cinque anni.

§ 9. CONFLITTO DI INTERESSI

Le disposizioni normative concernenti la materia del conflitto di interessi sono contenute principalmente nelle seguenti disposizioni normative:

- articolo 6-bis della legge n. 241/1990;
- articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- articolo 42 del D. Lgs. n. 50/2016;
- Art. 51 del Codice di Procedura Civile;
- Linee guida ANAC n. 15/2019, "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici";
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

A.S.Ter attua le disposizioni in materia di conflitto di interessi in quanto applicabili e compatibili con la natura giuridica della società.

Il conflitto di interessi costituisce situazione nell'ambito della quale possono manifestarsi vari tipi di abuso nell'esercizio del potere relativo allo svolgimento delle funzioni e delle mansioni nell'ambito della Società.

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interesse e quanto previsto dal Codice Etico, ciascun Amministratore, Sindaco, Dirigente e dipendente competente ad assumere decisioni, anche nelle forme di un atto amministrativo e/o contrattuale, ha l'obbligo di astenersi dall'assumerle nel caso in cui sia portatore di interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente, che sono in conflitto, anche solo potenziale, con gli interessi che devono essere tutelati mediante la decisione da assumere.

In linea generale, il conflitto di interessi si determina qualora un dipendente, a cui sia affidata la funzione di curare un interesse della Società, si trovi, al contempo, ad essere titolare di un diverso interesse (personale) la cui soddisfazione avviene aumentando i costi o diminuendo i benefici

dell'interesse della Società.

In tal senso, non rileva particolarmente se tale interesse derivi da situazioni affettive o familiari o economiche, ma è sufficiente che sussistano due interessi in contrasto: quello della Società e quello, di qualsiasi natura, del dipendente delegato a curare l'interesse della Società stessa.

Si è, quindi, in presenza di conflitti di interessi quando un dipendente ha interessi nella sua veste privata che possono influenzare impropriamente l'adempimento dei suoi doveri e responsabilità ufficiali all'interno della Società.

Il soggetto che si trova nella situazione di conflitto di interesse deve astenersi dall'assumere la decisione e darne comunicazione all'organo di appartenenza e/o al proprio superiore gerarchico.

L'organo di appartenenza o il superiore gerarchico esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire sollevando dall'incarico l'interessato oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dell'interessato medesimo.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso potrà essere affidato dal superiore gerarchico ad altro dipendente ovvero potrà avocare a sé l'assunzione della decisione.

Si evidenzia in particolare che ANAC ha disciplinato la materia di cui sopra nel PNA 2019, richiamando altresì i contenuti del D.P.R. 62 del 2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165").

A.S.Ter, pur non essendo soggetta alle disposizioni del D.P.R 62/2013, ha disciplinato le situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale che possono verificarsi in ambito aziendale mediante apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 14/12/2021.

-SEZIONE II- PIANO DELLA TRASPARENZA

§ 10. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI – PROGRAMMA DELLE MISURE

Richiamati i contenuti della sezione trasparenza di cui ai previgenti Piani (in particolare per quanto concerne la descrizione delle norme di riferimento e le finalità delle stesse) si rammenta come la delibera ANAC 1134/2017 abbia sottolineato come la principale novità del d.lgs. 97/2016 stia nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal d.lgs. 33/2013 e nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione anche enti interamente di diritto privato purché con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ai cinquecentomila euro.

In tema di trasparenza, il nuovo art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, come introdotto dal d.lgs. 97/2016, disciplina l'«*Ambito soggettivo di applicazione*» delle disposizioni dell'intero decreto, tanto quelle relative all'accesso civico generalizzato, quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione. L'art. 2-bis si compone di tre commi:

- al primo si definisce e delimita la nozione di "pubbliche amministrazioni" con rinvio all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- al secondo comma si dispone che la medesima disciplina dettata dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, "in quanto compatibile", anche a:

a) enti pubblici economici e ordini professionali;

b) società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016. Sono escluse, invece, le società quotate come definite dal medesimo decreto;

c) associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cu la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

- al terzo comma si dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, "in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica", come definite dal d.lgs. n. 175 del 2016 " e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici".

L'art. 2-bis sostituisce il previgente art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, nel senso che fissa una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni; estende questo stesso regime, "in quanto compatibile", anche ad altri soggetti, di

natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico); stabilisce una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse.

ANAC ha pertanto statuito che ai fini delle nuove Linee guida, «*risulta confermata la distinzione operata con la determinazione n. 8/2015 tra enti di diritto privato in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza tanto relativamente alla loro organizzazione quanto relativamente al complesso delle attività svolte, e altri enti di diritto privato, non in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte*».

La sezione "Amministrazione Trasparente" della Società, accessibile dalla *home page*, contiene le informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, in quanto già introdotte da precedenti disposizioni di legge tra cui quelle del d.lgs. 150/2009. La pagina "Società Trasparente" (https://astergenova.portaletrasparenza.net/) ha *format* (veste formale) coerente al disposto del decreto legislativo sulla trasparenza del 25 maggio 2016, n.97 e all'allegato 1 alla determina ANAC 1134/2017.

Per quanto attiene le misure da adottare per implementare la trasparenza, si evidenzia, anzitutto, che la Società nel mese di dicembre 2020 si è dotata di apposito software gestionale per meglio monitorare le scadenze e per più compiutamente adempiere agli adempimenti in materia di trasparenza. Nel corso del 2021 si è provveduto ad implementare le pagine "Società Trasparente" del sito istituzionale di A.S.Ter SpA, al fine di garantire una maggiore completezza delle informazioni e della documentazione.

L'obiettivo per il 2022 è di continuare a tenere in costante aggiornamento la trasparenza aziendale coinvolgendo e sensibilizzando maggiormente le diverse funzioni chiamate a fornire i dati, nel rispetto dei termini indicati da ANAC.

L'RPCT provvederà ad effettuare verifiche periodiche (trimestrali, semestrali o annuali, a seconda dei dati) per verificare la completezza dei dati presenti nella sezione "*Società Trasparente*" del sito societario.

§ 10.1 O.I.V.

Si segnala, sempre in tema di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, come la Società A.S.Ter SpA, abbia provveduto a nominare l'O.I.V., affidando dette funzioni al Direttore Generale della Società, Ing. Mauro Grasso, affinché assolva agli obblighi di legge a carico della Società sopra menzionati, vale a dire la redazione della attestazione, completa di griglia di rilevazione e scheda di sintesi al 31 marzo di ciascun anno, da pubblicarsi a cura di RPCT entro il successivo 30 aprile (salvo proroghe).

Quanto sopra, preso atto «*dei contenuti della determina ANAC 1134/2017 del 8/11/2017, la quale –in sostituzione della previgente determinazione n°8/2015- detta le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (determina pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017), con cui l'Autorità ha precisato che «il nuovo co. 8-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi*

di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti. La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell'Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione "Società Trasparente"»;

- vista altresì la deliberazione ANAC 141 del 21 febbraio 2018, la quale al § 1.2 rubricato "Enti pubblici economici, società e enti di diritto privato in controllo pubblico" statuisce che «sono tenuti all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 gli OIV, o gli organismi o i soggetti individuati per lo svolgimento delle medesime funzioni attribuite agli OIV, istituiti nelle società e negli enti indicati all'art. 2bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 ovvero: a) enti pubblici economici; b) società in controllo pubblico, con l'esclusione di quelle quotate; c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati (…) Si tratta degli enti e delle società ai quali l'Autorità ha fornito indicazioni sull'attuazione della normativa con la determinazione n. 1134/2017. Nella determinazione sono stati indicati gli obblighi di pubblicazione che gli enti/società suddetti sono tenuti ad osservare, tenuto conto dei necessari adeguamenti in applicazione del criterio di compatibilità. Ai fini della predisposizione dell'attestazione, da rendere secondo il modello «Documento di attestazione» fornito con l'Allegato 1.2 alla presente delibera, gli OIV, o gli altri organismi con funzioni analoghe, si possono avvalere della collaborazione del RPCT il quale, ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. 33/2013, "svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate", segnalando anche agli OIV "i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"»;

Il documento di attestazione, la griglia di rilevazione e il documento di sintesi, redatti da OIV entro i termini di legge, risultano correttamente pubblicati sul sito sezione "Società Trasparente".

§ 10.2. FLUSSI INFORMATIVI AI FINI DEL CORRETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile per la trasparenza ha il compito e la responsabilità di:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte di A.S.Ter degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare alle autorità competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal

D. Lgs. 39/13.

I "responsabili di processo" di A.S.Ter devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D. Lgs. 33/13, con riferimento agli specifici dati, documenti ed informazioni, la cui gestione è loro assegnata.

Si riepilogano i singoli dati oggetto di pubblicazione da parte di A.S.Ter, con indicazione del referente che dovrà occuparsi della trasmissione dei relativi flussi e curare la loro pubblicazione.

Le tabelle di seguito riportate prendono in esame i soli dati per i quali A.S.Ter sottostà agli obblighi di pubblicazione e non quelli per i quali, per disposizione normativa o di fatto non applicabili.

.

Macrofamiglie	**Tipologie di dati**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione
	Atti generali
	Documenti di programmazione strategico-gestionale
	Codice di condotta e codice etico
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Organigramma
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Personale	Incarichi di direttore generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Posizioni organizzative
	Dirigenti cessati
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
	OIV
Bandi di concorso	Criteri e modalità
	Avvisi di selezione
Performance	Premialità
Enti controllati	Dati società partecipate
	Provvedimenti
	Enti di diritto privato controllati in formato tabellare con rappresentazione grafica
Bandi di gara e	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti
Bilanci	Bilancio consuntivo
	Provvedimenti
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei Conti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Pagamenti	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione
	Accesso civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati
	Dati ulteriori

Disposizioni Generali

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	RPCT	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Annuale	RPCT	Tabella degli obblighi di pubblicazione, indicando gli uffici competenti e la frequenza di aggiornamento
	Annuale	RPCT	Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
Atti generali	Tempestivo	RPCT su impulso del CEO	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto adottato

			dall'amministrazione controllante che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti (ad es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante ecc)
	Tempestivo	RPCT su impulso sel CEO per quanto attiene i documenti di programmazione	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
	Tempestivo	Presidente CDA	Codice etico e codice di condotta

Organizzazione

In questa sezione sono pubblicate informazioni e dati, relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	contenuto
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo	Presidente CDA	Tabella
Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Presidente CDA	Tabella

- Dati da pubblicare -

- Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico
- curriculum vitae
- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
- Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al

momento dell'assunzione dell'incarico]

- Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
- Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano].

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati
Telefono e posta elettronica	Tempestivo	Segreteria di Direzione	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
Articolazione degli uffici	Tempestivo	Presidente CDA	Dettaglio *infra*

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi concernenti l'articolazione degli Uffici sono oggetto di pubblicazione i seguenti dati:

- Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, con indicazione dell'area e del referente;
- Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

<u>Consulenti e Collaboratori</u>

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tempestivo	Responsabile dell'Ufficio Approvvigionamenti e Gare e Responsabile dell'Ufficio Legale ciascuno per gli incarichi da loro formalmente conferiti

Dati pubblicati:

- estremi degli atti di conferimento con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e

dell'ammontare erogato curriculum vitae

- dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali
- compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato

Personale

Tipologie di dati	**Aggiornamento**	**Referente**	**Contenuti da inserire**
Dirigenti cessati	Tempestivo	Presidente CDA	Atto di nomina, CV, compensi connessi all'assunzione della carica, importi di viaggio pagati con fondi pubblici, dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi, eventuali altri incarichi a carico della finanza pubblica; per il Direttore Generale copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico nonché successiva all'incarico entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica

Dotazione organica	Annuale	Amministrazione e Finanza / Contabilità	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali
	Annuale	Amministrazione e Finanza / Contabilità	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali
Personale non a tempo indeterminato	Annuale	Amministrazione e Finanza / Contabilità	Numero e costo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato
Tassi di assenza	Annuale	Ufficio Risorse Umane	Tassi di assenza del personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo	Presidente CDA	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente),con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico
Contrattazione collettiva e integrativa	Tempestivo	Ufficio Risorse Umane	Contrattazione collettiva e integrativa
OIV	Tempestivo	Presidente CDA	Occorre pubblicare, in formato tabellare, i nominativi, i CV e i compensi

Tipologie di dati	**Aggiornamento**	**Referente**	**Contenuti da inserire**
Bandi di concorso/selezione	Tempestivo	Ufficio Risorse Umane	▪ Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. ▪ spese sostenute dall'amministrazione per l'espletamento

			della selezione ▪ Regolamento per le assunzioni del personale.

Permormance

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Premialità	Tempestivo	Amministrazione e Finanza / Contabilità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammonatre aggregato dei premi effettivamente distribuiti

Enti controllati

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Dati società partecipate	Annuale	Presidente CDA	Per ciascuna società: ragione sociale; misura dell'eventuale partecipazione; durata impegno;onere complessivo; numero dei rappresentati della società negli organi di governo e trattamento ecomico a ciascuno spettante; risultati di bilancio ultimi tre esecizi; incarichi di amministratore della società e relative trattamento economico complessivo; dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità; collegamento ai siti istituzionali delle società partecipate
Provvedimenti	Tempestivo	Presidente CDA	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni socieli, quotazioni di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche
Enti di diritto privato controllati in formato tabellare con rappresentazione grafica	Annuale	Presidente CDA	Per ciascuna società: ragione sociale; misura dell'eventuale partecipazione; durata impegno;onere complessivo; numero dei rappresentati della società negli organi di governo e trattamento ecomico a ciascuno spettante; risultati di bilancio ultimi tre esecizi; incarichi di amministratore della società e relative trattamento economico

			complessivo; dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità; collegamento ai siti istituzionali degli enti controllati. Rappresentazioni grafiche che evidenzino I rapport tra società e enti controllati

Bandi di Gara e Contratti

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tempestivo	Amministrazione e Finanza / Contabilità e Ufficio Approvvigionamenti e Gare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Tempestivo	Amministrazione e Finanza / Contabilità e Ufficio Approvvigionamenti e Gare	Atti dettagliati e distinti per ogni procedura con evidenza dei contratti

Bilanci

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Bilancio preventivo e consuntivo	Annuale (entro 30giorni dalla data di approvazione)	Amministrazione / e Finanza	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplicficata anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
Provvedimenti	Tempestivo	Amministrazione / e Finanza	Provvedimenti delle PA socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di finanziamento

Beni Immobili e Gestione del Patrimonio

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Beni immobili	Tempestivo	Amministrazione e Finanza / Contabilità	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
Canoni di locazione o affitto	Tempestivo	Amministrazione e Finanza / Contabilità	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

Controlli e Rilievi sull'Amministrazione

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Nominativi; Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	Revisore Contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
Corte dei Conti	Tempestivo	Presidente CDA	Rilievi della Corte dei Conti

In questa sezione debbono essere pubblicati, unitamente agli atti a cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile, nonché tutti i rilievi, ancorché recepiti, formulati dalla Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività della Società o dei singoli uffici.

Pagamenti dell'Amministrazione

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Dati sui pagamenti	Trimestrale	Amministrazione e Finanza Contabilità	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale e Annuale	Amministrazione e Finanza Contabilità	Indicatore trimestrale ed annuale della tempestività dei pagamenti
IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	Amministrazione e Finanza / Contabilità	Codice IBAN dell'azienda

Altri Contenuti

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Prevenzione della Corruzione	Annuale	RPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Tempestivo	RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Annuale	RPCT	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della

			trasparenza
	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti adottati dall'ANAC nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo
	Tempestivo	RPCT	Atti di accertamento delle violazioni
Accesso civico	Tempestivo	RPCT	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
	Semestrale	RPCT	Registro accesso civico
Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Tempestivo e Annuale	Sistemi Informatici	Catalogo dati, metadata e relative banche dati in possesso della società nonchè regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi I dati presenti in Anagrafe Tributaria

§ 10.3. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679 E PNA 2018) – RAPPORTI TRA RPCT E RPD

A seguito del recente Reg UE 2016/679 in parola, recepito da ANAC in sede di PNA 2018 occorre ricordare che le pubbliche amministrazioni (ed i soggetti ad esse equiparati ai fini della disciplina), prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)8. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di*

trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "*Qualità delle informazioni*" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD)".

Relativamente ai rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD, diverse amministrazioni hanno sollecitato all'Autorità un indirizzo interpretativo. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD. Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc. Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame. Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a

designare anche il RPD.

Quanto sopra premesso RPCT provvederà a conformarsi ai principi sopra espressi, in particolare nell'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, che sarà effettuata nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, tra cui quello di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati.

§ 10.4 Accesso Civico e Whistleblowing Policy

Infine, si dà atto che la Società ha provveduto a pubblicare al link https://astergenova.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/accesso-civico.html i moduli per **l'accesso civico generalizzato** e **semplice** e il **registro degli accessi civici** aggiornato.

Inoltre, in attuazione di quanto previsto dal PTPCT 2021-2023, il Consiglio di Amministrazione di A.S.Ter. S.p.A. in data 15/10/2021 ha adottato il Regolamento Aziendale in materia di "Whistleblowing" a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (c.d. whistleblowing)..